

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N° 015/2012

LEI COMPLEMENTAR N.º 015, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012.

Dispõe sobre a organização do Poder Executivo do Município de Arez e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AREZ, ESTADO DO RIO

GRANDE DO NORTE: Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a presente Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1º O Prefeito do Município de Arez 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 Municipal.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º O Sistema Administrativo Municipal deve estruturar-se como um complexo organizado, no qual todos os seus componentes devem atuar de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos relacionados com as metas governamentais.

§ 1º A organização administrativa do Poder Executivo Municipal se utilizará

de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios institucionais.

§ 2º A Administração Pública Municipal buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir os objetivos de promoção do bem estar social da população.

§ 3º A Administração Pública Municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades locais àquelas desenvolvidas no âmbito dos governos federal e estadual.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal tem como objetivos básicos o desenvolvimento econômico e social do Município, o ordenamento do espaço urbano e o bem-estar da população.

Art. 4º São objetivos gerais do Poder Executivo Municipal:

I – o ordenamento do crescimento físico do Município, promovendo a estruturação social e econômica, com vistas à correção das distorções existentes;

II – a estrutura de um sistema de transporte racional e dinâmico, integrado ao sistema viário e ao uso do solo definidos para o Município;

III – a manutenção de áreas verdes em índices compatíveis com as necessidades ambientais e o seu aproveitamento para o desenvolvimento cultural, o lazer e a recreação da população;

IV – o saneamento ambiental, o combate à poluição e o zelo pela manutenção da higiene pública;

V – a regulamentação das atividades urbanas;

VI – a obtenção da participação efetiva da comunidade na formulação e execução dos planos e programas do Governo Municipal, com a finalidade de defender a política urbana e proteger o patrimônio público;

VII – a coordenação de suas atividades com os diversos órgãos e entidades de outras esferas de Governo que atuem no Município, visando a somar esforços e impedir desequilíbrios e desajustes na promoção do desenvolvimento local;

VIII – a integração do Município com outros de sua região de influência, promovendo o intercâmbio de benefícios que visem à harmonia social e a formação de uma sociedade fraterna, além do progresso regional;

IX – a continuidade do planejamento municipal e o ordenamento da vida urbana, a revisão e a atualização permanente de planos e programas;

X – a regulamentação e o ordenamento do uso das vias e logradouros públicos; e

XI – a promoção, organização e zelo na prestação dos serviços públicos à população dentro de princípios que imponham a sua eficiência e extensão, igualmente, a todos os usuários.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal atuará, de forma preferencial, no cumprimento de seus objetivos nas seguintes áreas:

I – obras públicas de urbanização, reurbanização e recuperação de áreas urbanas;

II – implantação e manutenção de equipamentos urbanos, tais como edifícios públicos, vias públicas, escolas, parques, praças e jardins, além da iluminação pública;

III – pavimentação, alinhamento, nivelamento e calçamento das vias

públicas;

IV – canalização das águas pluviais;

V – regulamentação do uso de vias urbanas, ordenamento e fiscalização do trânsito e do tráfego local, nas áreas de sua competência;

VI – regulamentação, implantação e exploração dos serviços de transportes coletivos municipal, de táxis e de terminais de transportes, diretamente, ou sob o regime de concessão, permissão ou autorização;

VII – abertura, pavimentação e conservação de estradas vicinais;

VIII – serviços de feiras-livres e de mercados;

IX – licenciamento e fiscalização de loteamentos, de edificações e das atividades econômicas locais;

X – manutenção da higiene pública e das edificações, limpeza urbana, fiscalização sobre a produção, distribuição e comércio de gêneros alimentícios em geral e dos recintos franqueados ao público;

XI – serviços funerários e de cemitérios;

XII – educação, nas áreas do ensino fundamental e da pré-escola;

XIII – difusão da cultura, do esporte, do lazer e oferta de recreação;

XIV – manutenção e proteção de áreas verdes, saneamento ambiental e combate à poluição, plantas e animais nocivos;

XV – oferta de serviços de atendimento à saúde para a população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

XVI – promoção do parcelamento e da ocupação do solo urbano, adequando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso;

XVII – proteção do patrimônio histórico-cultural do Município, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual; e

XVIII – ação comunitária e promoção da integração social da população.

Parágrafo único. O Município poderá, no âmbito de sua competência supletiva, assinar convênios com órgãos estaduais nas áreas de fiscalização do trânsito, do tráfego urbano, dos serviços de polícia urbana e da proteção contra incêndios.

CAPÍTULO II

DOS MEIOS E DA FORMA DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 6º A execução das atividades da Administração Pública Municipal poderá ser efetivada mediante serviços próprios ou por meio de:

I – celebração de convênios e consórcios com outros municípios ou entidades estatais ou parastatais;

II – formalização de contratos com terceiros para a execução de obras ou a prestação de serviços à Administração; e

III – concessão, permissão ou autorização para a exploração de serviços públicos.

§ 1º A aplicação dos critérios a serem obedecidos será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do princípio da primazia do interesse público e das conveniências da Administração;

§ 2º Os contratos com particulares, as concessões, as permissões e as autorizações de serviços públicos não impedem que o Poder Executivo exerça, quando todos os seus direitos e prerrogativas.

§ 3º As concessões, permissões e autorizações ficarão sempre sujeitas à regulamentação, à fiscalização e ao controle do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º A Administração Pública Municipal pode organizar-se sob forma de:

I – Órgãos da Administração Direta; e

II – Órgãos da Administração Indireta.

Parágrafo único. Poderão ser criados órgãos ou funções diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, desde que conveniados ao interesse público, com o objetivo de facilitar a execução das atividades governamentais.

Art. 8º A Administração Indireta constitui-se de entidades instituídas por lei para descentralizar a ação do Poder Executivo, sob regime de independência funcional controlada, compreendendo autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista.

§ 1º As entidades da Administração Indireta se vinculam às Secretarias Municipais em cuja área de competência esteja enquadrada sua principal atribuição ou, diretamente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º As entidades da Administração Indireta estão sujeitas ao controle e à fiscalização do Poder Executivo Municipal, que terá acesso permanente a todas as suas contas.

§ 3º A faculdade assegurada ao Poder Executivo Municipal no parágrafo anterior será obrigatoriamente inscrita nos atos constitutivos das entidades da Administração Indireta e informada, para efeito de sua observância, às instituições financeiras com que operem.

§ 4º A orientação e o controle das entidades da Administração Indireta serão exercidas por meio dos Secretários, através da adoção das seguintes medidas:

I – apresentação sistemática de relatórios, boletins, balancetes e informações;

II – consolidação das propostas de orçamento-programa e do programa trimestral de aplicação de recursos financeiros;

III – aprovação, pela melhor forma, de prestação de contas, relatórios e balanços;

IV – avaliação periódica de rendimento e produtividade; e

V – aprovação dos projetos de obras que independam da apreciação dos demais Órgãos da Administração Direta.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 9º A atuação da Administração Pública Municipal deve se fundamentar em políticas, programas, planos, projetos e ações que visem a promover o desenvolvimento socioeconômico do Município e a propiciar boas condições de vida à população.

§ 1º São instrumentos de planejamento:

I – a elaboração das leis orçamentárias e do plano plurianual;

II – a realização de estudos e projetos de caráter específico e implementadores dos objetivos e diretrizes da Administração Pública Municipal;

III – a elaboração de ações com duração vinculada ao plano plurianual, determinantes da execução de projetos e atividades;

IV – a elaboração de planos de aplicação periódica, definidores dos projetos e atividades a serem exercidos no período dos cronogramas de desembolso previstos para sua implementação.

§ 2º As ações de planejamento no Município serão discutidas no âmbito Conselho Municipal de Desenvolvimento (CMD), integrado pelo Prefeito e pelos Secretários Municipais, tendo por finalidade a aprovação das políticas, planos, programas e projetos elaborados.

§ 3º Cabe ao CMD opinar sobre:

I – a política econômica e financeira do Governo Municipal e medidas de incentivo visando ao desenvolvimento e ao fortalecimento das atividades econômicas;

II – a política relativa às ações do Governo Municipal destinadas à assistência, à proteção e ao desenvolvimento socioeconômico da população;

III – as diretrizes gerais dos planos governamentais e a escala de prioridades das suas programações;

IV – a revisão, atualização, ampliação ou redução, segundo a conjuntura administrativa e financeira, do orçamento e da programação a cargo dos diferentes Órgãos Públicos;

V – a capacidade e conveniência do endividamento do Governo Municipal no tocante a pedidos de empréstimos;

VI – criação, transformação, extinção, ampliação, fusão, intervenção e vinculação de Órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

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

VIII – outros assuntos ou matérias sugeridos pelo Prefeito ou Secretário Municipal.

Art. 10. Os estudos e propostas efetivados no âmbito das Secretarias Municipais só serão apresentados à consideração do Prefeito depois de submetidos à

apreciação do CMD, desde que compreendam soluções integradas e que se harmonizem com os objetivos da Administração Pública Municipal.

Art. 11. Fica autorizado ao Poder Executivo instituir o Sistema Municipal de Planejamento, regulamentado por meio de Decreto.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 12. A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município de Arez é composta pelos seguintes Órgãos:

I – Órgãos de apoio e assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito (GP);

b) Procuradoria-Geral do Município (PGM);

c) Controladoria-Geral do Município (CGM); e

d) Assessoria de Comunicação (AC); II – Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF);

b) Secretaria Municipal de Tributação (SMT);

c) Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos (SMARH);

d) Secretaria Municipal da Educação (SME);

e) Secretaria Municipal da Infraestrutura (SMINFRA);

f) Secretaria Municipal da Saúde (SMS);

g) Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS);

h) Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura (SMELTC);

i) Secretaria Municipal da Agricultura (SMA); e

j) Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA);

III – Órgão de deliberação coletiva: Conselho Municipal de Desenvolvimento (CMD).

Art. 13. O Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Assessor de Comunicação têm nível, deveres, prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal.

Art. 14. O Prefeito regulamentará, por Decreto, a estrutura e o funcionamento de cada uma das unidades da Administração Direta do Município indicadas neste Título.

Art. 15. A representação gráfica da estrutura organizacional básica, fixada neste Título, é a constante do Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 16. A atuação dos Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica da Administração Pública Municipal se realiza nos seguintes níveis:

I – de direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções de liderança e articulação institucional em sua área de atuação, inclusive, de representação e de articulação entre Órgãos Públicos Municipais e Órgãos Públicos de outros entes da Federação;

II – de assessoramento, correspondente a funções de apoio e auxílio de natureza técnica nas áreas específicas de atuação do respectivo Órgão Público;

III – de gerência, correspondente a funções de coordenação, que compreende o

controle de programas e projetos e a organização e controle das atividades relativas aos meios necessários ao funcionamento do respectivo Órgão Público;

IV – instrumental, correspondente a funções de chefia e representado por unidades instrumentais responsáveis pelas atividades de planejamento e finanças e de administração geral, no âmbito de cada Secretaria Municipal, funcionando sob a orientação técnica e administrativa da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF); e

V – de execução programática, correspondente a funções de chefia e representado por unidades e órgãos encarregados das funções típicas de cada Secretaria, desenvolvidas através de programas e projetos ou missões de caráter permanente.

Parágrafo único. O Gabinete do Secretário também exercerá funções de assessoramento técnico e administrativo.

Art. 17. Os conselhos municipais criados por exigência de legislação federal e pela Lei Orgânica do Município são órgãos autônomos, normativos e deliberativos responsáveis pelo controle e fiscalização nas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. Os conselhos municipais de que trata este artigo, vinculados ao Gabinete do Prefeito no que concerne ao apoio administrativo e financeiro, terão sua composição, objetivos, estrutura e atribuições definidos em lei específica, que estabelecerá as normas relativas à origem dos recursos para custeio e ao gerenciamento do fundo correspondente.

Art. 18. As atividades dos Órgãos e entidades componentes da Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal serão coordenadas pelo Prefeito mediante a realização de reuniões com o Secretariado, presididas pelo Titular da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças.

Art. 19. Os Órgãos Públicos municipais poderão instituir grupos de trabalho para a realização de estudos e a elaboração de projetos especiais direcionados à elaboração e consecução de políticas e planos públicos no âmbito municipal.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 20. O Gabinete do Prefeito (GP) é o Órgão Público de apoio do Prefeito no controle, coordenação e orientação das ações relacionadas com:

I – a elaboração e controle de atos de expediente administrativo

assinados pelo Prefeito;

II – o controle do sistema legislativo, inclusive, quanto a prazos de sanção ou veto a atos normativos;

III – o acompanhamento da elaboração de atos normativos;

IV – a promoção e supervisão do sistema de comunicação, veiculação e publicidade dos atos de interesse do Poder Executivo;

V – a implantação, controle e supervisão dos sistemas de arquivo e protocolo do Município, bem como dos atos administrativos exarados pelo Prefeito; e

VI – o exercício de outras atividades correlatas especialmente

atribuídas pelo Prefeito.

Seção II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 21. À Procuradoria-Geral do Município (PGM) compete:

I – exercer a representação judicial e extrajudicial do Município;

II – prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo no que concerne ao controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;

III – prestar assessoramento jurídico suplementar às entidades da Administração Pública Indireta, quando determinado pelo Prefeito;

IV – inscrever, controlar e cobrar a dívida ativa do Município;

V – desenvolver outras atividades definidas em Lei; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção III

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 22. A Controladoria-Geral do Município (CGM) é o Órgão responsável pelo sistema de auditoria do Município a quem compete:

I – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

II – expedir atos normativos concernentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

III – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

IV – proceder ao exame prévio nos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Órgãos e entidades da Administração

Pública Municipal, bem como nos processos de aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado, emitindo parecer técnico;

V – promover a apuração de denúncias formais relacionadas com irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dando ciência imediata ao Prefeito, ao interessado e ao Titular do Órgão a quem se subordine o autor ou autores do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – propor ao Prefeito 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;

VII – elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os Órgãos da Administração Pública Direta e aprovar o plano de contas dos Órgãos da Administração Pública Indireta e fundacional;

VIII – proceder à tomada de contas dos responsáveis pela aplicação de recursos públicos;

IX – realizar auditoria na forma e no conteúdo dos atos financeiros;

X – coordenar a prestação de contas dos Órgãos e entidades do Município;

XI – elaborar a prestação de contas anual do Prefeito e o Balanço Geral do Município;

XII – manter com o Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados em nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos controles interno e externo; e

XIII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Art. 23. Para o desenvolvimento de suas atribuições, a Controladoria- Geral do Município se valerá do apoio administrativo da Procuradoria-Geral do Município e dos responsáveis pelos demais Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Da Assessoria de Comunicação

Art. 24. A Assessoria de Comunicação (AC) é o Órgão Público responsável pelo serviço de comunicação social do Município a quem compete:

I – organizar eventos públicos relativos à agenda oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – desempenhar as atividades de relações públicas;

III – divulgar informações institucionais de interesse do Município;

IV – coordenar a relação dos Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica do Município com os meios de comunicação;

V – administrar o arquivo de todo o material de interesse da Prefeitura, publicado na imprensa local, regional e nacional, formalizando uma sinopse diária a ser encaminhada ao Prefeito; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção V

Da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças

Art. 25. À Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF) compete:

I – elaborar planos de desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do Município;

II – levantar e divulgar dados e informações sobre o sistema produtivo e a realidade social do Município;

III – orientar a elaboração de propostas orçamentárias e de planos plurianuais pelas Secretarias Municipais e entidades descentralizadas;

IV – estabelecer os programas de execução orçamentária e acompanhar a sua efetivação;

V – estabelecer a programação financeira dos recursos do Município;

VI – avaliar a programação orçamentária e financeira das entidades da Administração Indireta dependentes de repasses do Município;

VII – controlar o movimento de tesouraria, envolvendo ingressos, pagamentos e disponibilidades;

VIII – coordenar os entendimentos do Município com entidades federais e

internacionais, além de outras pessoas jurídica, para obtenção de financiamentos e/ou recursos para o desenvolvimento de políticas e programas públicos;

IX – coordenar o sistema de informações de planejamento de ações, no âmbito do Município;

X – coordenar e disponibilizar sistemas de planejamento, de orçamento e de informações gerenciais para apoiar a gestão dos recursos públicos;

XI – apoiar o Conselho de Desenvolvimento do Município;

XII – promover estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais relacionados com sua área de atuação, de caráter multidisciplinar ou de prioridade especial; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Art. 26. Os Órgãos Públicos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal dependem da orientação técnica consubstanciada em normas expendidas periodicamente pela Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças, com o objetivo de assegurar o planejamento integrado.

Parágrafo único. Os Órgãos Públicos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal devem fornecer à Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças todas as informações necessárias para o regular exercício de suas atribuições.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Tributação

Art. 27. À Secretaria Municipal de Tributação (SMT) compete:

I – dirigir e executar a política de administração fiscal e tributária do Município;

II – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências administrativas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária;

III – manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

IV – orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

V – informar a população sobre o valor de taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

VI – criar mecanismos de articulação permanente com os setores econômicos do Município visando a debater a regulamentação e aplicação da política tributária, o endividamento fiscal das empresas e a negociação de alternativas para o equacionamento desses débitos fiscais; e

VII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção VII

Da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos

Art. 28. À Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos (SMARH) compete:

I – realizar as atividades de administração de pessoal relacionadas com

a:

a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Pública Direta por meio de programas de valorização do servidor, com a participação de instituições de ensino;

b) admissão, posse e lotação de pessoal;

c) avaliação do desempenho funcional para os fins previstos em lei;

d) realização de estudos para elaboração de planos de carreira para servidores públicos vinculados a Órgãos da Administração Pública Direta;

e) manutenção de cadastro atualizado de pessoal da Administração Pública para permitir informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;

f) preparar os atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento e disponibilidade do pessoal da Administração Pública Direta;

g) formular orientações administrativas para a uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;

h) coordenar a realização de concurso público para o provimento de cargos públicos em geral e supervisioná-lo quando realizado para categorias específicas; e

i) instaurar processo administrativo disciplinar ou sindicância para apuração de irregularidade no serviço público;

II – administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares, incluídas

as atividades de:

- a) padronização e codificação de materiais;
- b) conservação e alienação de bens e materiais;
- c) inventário anual;
- d) digitalização, reprodução e arquivo de documentos;
- e) manutenção e conservação de prédios públicos;
- f) circulação de correspondência;
- g) administração de serviços auxiliares contratados de terceiros;

III – promover estudos e ações na área de modernização administrativa e reforma do Município, visando ao aperfeiçoamento permanente de práticas, métodos e procedimentos de gestão e de trabalho;

IV – determinar a realização de auditorias de natureza administrativa;

V – executar serviços de processamento de dados e tratamento de informações;

VI – coordenar a elaboração das folhas de pagamento da Administração Pública do Município;

VII – elaborar e coordenar o processo de informatização da Administração Pública do Município;

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

IX – prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da Administração Direta;

X – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 29. A Secretaria Municipal da Educação (SME) é o Órgão Público responsável por planejar, administrar e executar a política municipal de educação e cultura e pela execução das seguintes ações:

I – promoção e incentivo às atividades educacionais;

II – desenvolvimento, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação da pré-escola, do ensino fundamental e do ensino médio, bem como do programa da merenda escolar nas unidades municipais de ensino;

III – orientação à iniciativa privada na área da educação;

IV – pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para investimento no sistema educacional de ensino do Município;

V – articulação com a União e o Estado em matéria de política e legislação educacional;

VI – assistência ao estudante pobre; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Infraestrutura

Art. 30. A Secretaria Municipal da Infraestrutura (SMINFRA) é o Órgão Público responsável pela elaboração, execução e fiscalização de atividades na área de infraestrutura e urbanização, além das seguintes ações:

I – execução de planos, programas e projetos relacionados com habitação, obras de infraestrutura, transporte e trânsito;

II – pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para investimento na infraestrutura do Município;

III – conservação dos equipamentos públicos;

IV – administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza das vias públicas;

V – administração dos serviços urbanos de iluminação pública e coleta de lixo; e

VI – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção X

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) é o Órgão Público responsável por planejar, formular, administrar e executar a política municipal de saúde, por meio das seguintes ações:

I – promoção de estudos, orientação, controle e fiscalização das ações de saúde;

II – instituição de medidas de prevenção à saúde da população mediante o controle e o combate de doenças;

III – execução, acompanhamento e fiscalização de convênios firmados com o governo federal e estadual na área da saúde;

IV – fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene, bem como da qualidade dos medicamentos e alimentos das unidades de saúde, no âmbito do Município;

V – prestação, em caráter suplementar, dos serviços de assistência médica em geral, ambulatorial e odontológica;

VI – acompanhamento e fiscalização dos serviços de assistência médica, ambulatorial e odontológica quando prestados por entidades particulares, inclusive, em caso de celebração de convênios; e

pelo Prefeito.

competete:

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas

Seção XI

Da Secretaria Municipal da Assistência Social

Art. 32. À Secretaria Municipal da Assistência Social (SMAS)

I – definir as diretrizes e executar políticas operacionais, no âmbito da Administração Pública Municipal, relacionadas com assistência social;

II – elaborar projetos e estudos que promovam e orientem as ações do Poder Executivo Municipal na área do desenvolvimento social;

III – supervisionar obras de construção, ampliação e reforma de equipamentos sociais destinados à organização e ao desenvolvimento comunitário;

IV – definir e supervisionar a política municipal voltada para crianças e adolescentes, em consonância com a legislação pertinente;

V – executar a prestação de serviços assistenciais voltados para mulheres, crianças e adolescentes, idosos, pessoas carentes, trabalhadores e gestantes;

VI – formular e implementar ações visando à criação de condições para o desenvolvimento de comunidades e associações de pequenos produtores, geração de renda e alternativas de emprego;

VII – formular e executar ações relacionadas com o estímulo ao emprego, diretamente ou por meio de cooperação com organismos públicos ou privados que atuem no setor; e

VIII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XII

Da Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura

Art. 33. A Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura (SMELTC) é o Órgão Público responsável pelo estabelecimento de diretrizes e pela formulação de políticas públicas nas áreas de esporte, lazer, turismo e cultura, além da execução das seguintes ações:

I – articulação com Órgãos e entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o esporte, o lazer, o turismo e a cultura;

II – desenvolvimento de atividades voltadas para a prática desportiva e recreativa que possam auxiliar no combate à prostituição infanto-juvenil, ao consumo de drogas e à marginalidade;

III – incentivo, apoio e orientação a atividades e eventos culturais, recreativos e esportivos, profissionais ou amadores, no âmbito público ou de iniciativa privada;

IV – desenvolvimento de estudos e pesquisas para avaliação do potencial turístico e cultural do Município;

V – articulação com os municípios da região e o Estado com o objetivo de desenvolver a infraestrutura turística do Município;

VI – articulação com entidades que promovem estímulo ao investimento da atividade empresarial na área de turismo; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal da Agricultura

Art. 34. A Secretaria Municipal da Agricultura (SMA) é o Órgão Público responsável pela formulação de políticas públicas na área de agricultura por meio da implementação das seguintes ações:

I – realização do planejamento agrícola do Município;

II – articulação com Órgãos e Entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura;

III – orientação à iniciativa privada na área de agricultura; e

IV – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 35. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA) é o Órgão Público responsável pela formulação de políticas públicas na área de meio ambiente por meio da implementação das seguintes ações:

I – realização do planejamento ambiental do Município;

II – articulação com Órgãos e Entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

III – planejamento, coordenação, orientação e supervisão das atividades voltadas para a proteção do meio ambiente, visando ao desenvolvimento sustentável;

IV – realização de atividades voltadas para a educação ambiental;

V – execução, controle e fiscalização da política de licenciamento ambiental e de normas ambientais dispostas na legislação;

VI – conservação e fiscalização dos recursos naturais e paisagísticos;

VII – orientação à iniciativa privada na área de meio ambiente;

VIII – articulação com a União e o Estado em matéria de política e legislação ambiental; e

IX – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

TÍTULO III

DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

Art. 36. Os cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, são destinados, exclusivamente, às atribuições de chefia, direção e assessoramento.

Parágrafo único. A indicação para os cargos públicos de que trata o **caput** deste artigo deve obedecer ao percentual mínimo de vinte por cento a ser preenchido por servidores titulares de cargo público de provimento efetivo.

Art. 37. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Secretário Municipal:

I – exercer a liderança do Órgão ao qual se encontra vinculado;

II – promover a articulação institucional em sua área de atuação, inclusive, de representação e de articulação entre Órgãos Públicos Municipais e Órgãos Públicos de outros entes da Federação;

III – decidir questões de planejamento estratégico propostas por seus auxiliares designados para tal função;

IV – cumprir e fazer cumprir as determinações exaradas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal na área de sua competência administrativa;

V – decidir e ratificar as ações propostas por seus subordinados, na respectiva área de atuação do Órgão ao qual se encontra vinculado, inclusive, quanto a questões orçamentárias, e encaminhá-las ao Prefeito para ulterior deliberação; e

VI – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo único. As atribuições previstas no **caput** deste artigo também se aplicam aos titulares de cargos públicos de provimento em comissão de que trata o art. 13 desta Lei Complementar.

Art. 38. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Assessor:

I – apoiar, orientar e auxiliar tecnicamente, de acordo com a respectiva área de atuação, o Órgão Público ao qual se encontra vinculado, bem como o superior hierárquico;

II – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito ou Secretário Municipal a que estiver subordinado.

Art. 39. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Coordenador:

I – promover a administração geral do órgão sob sua coordenação;

II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Secretário

Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados;

V – coordenar a elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;

VI – indicar servidores que devam participar de comissões especiais, bem como para provimento de posição de chefia de nível sob a sua coordenação, quando for o caso;

VII – solicitar informações aos outros Órgãos integrantes da estrutura básica do Poder Executivo Municipal, por intermédio das respectivas chefias, quando tiverem

de realizar trabalhos específicos, inclusive, pedindo a presença de servidores responsáveis para opinarem a respeito;

VIII – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e

IX – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 40. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Chefe de Unidade:

I – promover a administração geral da unidade sob sua chefia;

II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Coordenador e Secretário Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados ou encaminhá-las, conforme o caso, ao superior imediato;

V – participar da elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;

VI – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e

VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 41. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Subcoordenador:

I – promover a administração geral da unidade sob sua direção;

II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Coordenador e Secretário Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados ou encaminhá-las, conforme o caso, ao superior imediato;

V – participar da elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;

VI – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e

VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 42. Os Secretários Municipais são remunerados por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Art. 43. A quantidade e a remuneração dos cargos públicos de provimento em comissão previstos neste Título são as constantes, respectivamente, dos Anexos II e III desta Lei Complementar.

Art. 44. A estrutura organizacional e as normas gerais de funcionamento das unidades da Administração Direta do Município serão disciplinadas nos

respectivos Regimentos Internos, aprovados por meio de Decreto, conforme dispõe o art. 14 desta Lei Complementar.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – expedir, mediante Decreto, os regulamentos e demais atos necessários à execução desta Lei Complementar;

II – proceder, no Orçamento-Geral do Município, aos ajustamentos de despesa necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos e

as funções programáticas;

III – remanejar os cargos públicos de provimento efetivo e os cargos públicos de provimento em comissão, conforme a necessidade de implementação das disposições desta Lei Complementar; e

IV – realizar os estudos e adotar as providências necessárias à criação do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Arez.

Art. 46. O Poder Executivo Municipal utilizará o processo de delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às respectivas decisões.

§ 1º A delegação de competência processar-se á por meio de ato do Prefeito ou dos Secretários Municipais.

§ 2º O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições delegadas e o prazo de vigência do ato, de natureza temporária.

§ 3º O Prefeito e os Secretários Municipais poderão avocar, a qualquer momento, as atribuições delegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse público justifiquem tal medida.

Art. 47. Fica instituída a Gratificação de Representação de Gabinete (GRG), atribuíveis aos servidores públicos titulares de cargos públicos de provimento efetivo com atuação em todos os Órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município.

§ 1º As condições relacionadas com os atos administrativos concessivos da Gratificação de que trata o **caput** deste artigo, bem como a quantidade e os respectivos valores serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º As denominações específicas de GRG, bem como a simbologia e os encargos

funcionais são os constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 3º Os servidores públicos que estiverem sendo habitualmente instados à realização de encargos que ensejem a ultrapassagem da jornada de dedicação exclusiva poderão ter acréscimo de cem por cento do valor previsto para a GRG, objetivando a remuneração do tempo excedente.

Art. 48. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão custeadas com recursos oriundos de dotações orçamentárias próprias da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 49. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 50. Ficam revogadas as Leis Complementares Municipais n.º 11, de 6 de março de 2009, e n.º 12, de 11 de maio de 2009, bem como a Lei Municipal n.º 375, de 17 de março de 2005.

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito

ANEXO I

REPRESENTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

PREFEITO DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E DAS FINANÇAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, DO LAZER, DO TURISMO E DA CULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA PREFEITO

ANEXO II

TABELA DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

CARGO COMISSIONADO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	14
ASSESSOR	06
COORDENADOR	13

CHEFE DE UNIDADE	18
SUBCOORDENADOR	36
TOTAL	74

ANEXO III

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

CARGO COMISSIONADO	REMUNERAÇÃO		TOTAL
	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	
SECRETÁRIO MUNICIPAL	R\$3.500,00	–	R\$3.500,00
ASSESSOR	R\$800,00	R\$600,00	R\$1.400,00
COORDENADOR	R\$800,00	R\$100,00	R\$900,00
CHEFE DE UNIDADE	R\$680,00	R\$20,00	R\$700,00
SUBCOORDENADOR	R\$680,00	R\$20,00	R\$700,00

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito

ANEXO IV

DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E ENCARGOS FUNCIONAIS RELACIONADOS COM A GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE (GRG)

DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA	ENCARGOS FUNCIONAIS
-------------	------------	---------------------

Função de Assessoramento Superior Especial	AS-1	Realizar atividades de nível superior referentes a assuntos especiais, reservados e confidenciais, determinados no âmbito do respectivo Órgão de lotação.
	AS-2	Realizar atividades de assessoramento superior referentes a assuntos que lhe forem submetidos; elaborar relatórios e orientar estudos de natureza técnica ligados à respectiva área de formação; e conduzir à solução de assuntos técnicos relacionados com a respectiva área de formação.
Função de Assessoramento Intermediário	FAI-1	Executar atividades de apoio com vistas à realização de serviços básicos do Órgão onde estiver lotado, tais como recepcionar pessoas, orientá-las na solução de assuntos de seus interesses, operar computadores, redigir documentos e similares.
	FAI-2	Executar atividades de apoio na realização de serviços básicos do Órgão onde estiver lotado, tais como recepcionar pessoas, redigir documentos, operar equipamentos de fotocópia, telefonia e similares.
Funções de Apoio	FA-1	Executar serviços auxiliares, peculiares ao Órgão onde estiver lotado como servir pessoas, cuidar da jardinagem e encaminhar documentos.
	FA-2	Executar serviços auxiliares de copa, de contínuo, de manutenção, de estafeta e similares.

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito

Publicado por:
Hugo Galvão da Cunha
Código Identificador:67BD2D31

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº468/2012

Dispõe sobre a Lei das Diretrizes Orçamentárias para elaboração do orçamento geral do município para o exercício de 2013, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Arez/RN aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei.

CAPITULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º – Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, §2º da Constituição Federal, e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária do exercício de 2013, compreendendo:

- I- As metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
- II- Orientações básicas para elaboração da lei orçamentária anual;
- III- Aspectos relativos ao equilíbrio entre a receita e as despesas;
- IV- Os critérios e as formas de limitação de empenho;
- V- As disposições relativas à política de pessoal e Encargos Sociais;
- VI- As condições e exigências para as transferências de recursos a entidades públicas e privadas.
- VII- Da alteração da legislação tributária

Art. 2º – As definições e os conceitos constantes na presente Lei são aqueles estabelecidos na Lei Federal Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único – Na elaboração da proposta orçamentária serão obedecidos os princípios da unidade, universalidade, anualidade e exclusividade.

CAPÍTULO II

Das metas e Prioridades da Administração Pública Municipal

Art. 3º – Em consonância com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, atendidas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal do Município, as ações relativas à manutenção e funcionamento dos órgãos da administração direta, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2013 correspondem às ações especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integram esta Lei (Anexo I), de acordo com os programas e ações estabelecidos no Plano Plurianual relativo de 2011-2013, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2013 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

Parágrafo Único – O Projeto de lei orçamentária para 2013 deverá ser elaborado em consonância com as metas e prioridades estabelecidas na forma do caput deste artigo.

CAPÍTULO III

Das orientações básicas para elaboração da Lei Orçamentária Anual

SEÇÃO I

Das Diretrizes Gerais e Estrutura do Orçamento

Art.4º – As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas por funções, subfunções, programas, atividades, projetos e operações especiais, de acordo com as codificações da Portaria nº 42/1999 e 163/2001(STN) e alterações posteriores, da Lei do Plano Plurianual relativo ao período de 2010 a 2013.

Art. 5º – O(s) Orçamentos(s) fiscal, da seguridade social e de investimentos compreenderá(ão) a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, e demais entidades que recebam recursos do Tesouro Municipal.

Parágrafo Único – O(s) orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos discriminará(ão) a despesa, no mínimo, por elemento de despesa, conforme artigo 15 da Lei nº 4320/64.

Art. 6º – O Projeto de Lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será constituído de:

I- Texto da lei;

II- Documentos referenciados nos artigos 2º e 22 da Lei nº 4.320/64;

III- Quadros orçamentários consolidados;

IV- Anexo(s) d(s) orçamento(s) fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e despesa na forma definida em Lei;

V- Demonstrativos e documentos previstos no art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000;

VI- Anexo do orçamento de investimento a que se refere o art. 165,§ 5º, inciso II, da Constituição Federal, na forma definida nesta Lei.

Parágrafo Único – Acompanharão a proposta orçamentária, além dos demonstrativos exigidos pela legislação em vigor, definidos no caput, os seguintes demonstrativos:

I- Demonstrativo da Evolução da Receita por Fontes, conforme disposto no art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000;

II- Demonstrativo da receita corrente líquida de acordo com o art. 2º, inciso, IV da Lei Complementar nº 101/2000;

III- Demonstrativo dos recursos a serem aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, para fins de atendimento do disposto no art. 212 da Constituição Federal e no art. 6º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

IV- Demonstrativo dos recursos a serem aplicados no FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais em Educação, para fins do atendimento do artigo 6º do ADTC, com alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 53/2006 e respectiva

Lei nº 11494/2007;

V- Demonstrativo dos recursos a serem aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, para fins de atendimento disposto na Emenda Constitucional nº 29/2000;

VI- Demonstrativo da despesa com pessoal, para fins do atendimento do disposto no art. 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000.

VII- Demonstrativo da Compatibilidade da programação dos Orçamentos com as Metas Fiscais e Físicas estabelecidas nesta Lei(art 5º, II da Lei Complementar nº 101/2000)

Art. 7º – A estimativa da receita e a fixação da despesa constantes do projeto de lei orçamentária de 2013 serão elaboradas a valores correntes do exercício de 2012, projetados ao exercício a que se refere.

Parágrafo Único – O projeto de lei orçamentária atualizará a estimativa da margem de expansão das despesas, considerando os acréscimos de receitas resultantes do crescimento da economia e da execução de outras variáveis.

Art. 8º – Fica o Executivo Municipal autorizado a incorporar, na elaboração da proposta orçamentária para 2013, as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do município, bem como das classificações orçamentárias decorrentes de alterações na legislação federal, ocorridas após o encaminhamento do projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2013 à Câmara Municipal.

Art. 9º – No texto da proposta orçamentária para o exercício de 2013, também conterão autorizações para abertura de créditos adicionais, para remanejamentos de valores e a realização de operação de créditos por antecipação de receita orçamentária.

Art.10 – O Poder Legislativo e os Órgãos da administração Direta encaminharão à Chefia de Gabinete do Poder Executivo, até 20 de julho de 2012, suas respectivas propostas orçamentárias de 2013, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária, a ser realizada pelos setores de planejamento e contabilidade.

Art. 11 – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificações à proposta orçamentária e ao plano plurianual, enquanto não iniciada a votação na Comissão específica.

SEÇÃO II

Da Classificação das Receitas e Despesas

Art. 12 – Na proposta orçamentária a discriminação das despesas far-se-á por categoria de programação, indicando-se, pelo menos, para cada um, no seu menor nível, a natureza da despesa, obedecendo à seguinte classificação, considerando a Portaria 163/2001(STN), e suas alterações posteriores:

§1º – As categorias de programação de que trata o “caput” deste artigo serão identificadas por projetos ou atividades, os quais serão integrados por título que caracterize as respectivas metas ou ações políticas esperadas, segundo a classificação funcional programática estabelecida na Lei Federal nº 4.320, de 17.03.1964 (Artigo 8º, Parágrafo 2º, e no Anexo V).

§2º – As alterações decorrentes da abertura e reabertura de créditos adicionais dependem da existência de recursos disponíveis.

Art. 13 – Na proposta orçamentária a discriminação da receita obedecerá as disposições consideradas na Portaria nº 163/2001(STN), e suas alterações posteriores.

Art. 14 – A execução da arrecadação da receita obedecerá às disposições da Lei Federal Complementar nº 101/2000 (Seções I e II, do Capítulo III, Artigos. 11 e 14) e demais disposições pertinentes, tomando-se como base as receitas arrecadadas até o mês de junho de 2012.

§1º – Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2013 serão levados em consideração, para efeito de previsão, os seguintes fatores:

I. efeitos decorrentes de alterações na legislação;

II. variações de índices de preços;

III. crescimento econômico; e

IV. evolução da receita nos últimos três anos.

§2º – A reestimativa da receita por parte de Poder Legislativo só será permitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal, nos termos da Lei Federal Complementar nº 101/2000. (Artigo 12, Parágrafo 1º).

Art. 15 – Não será permitida no exercício de 2013 a concessão de incentivo ou benefício fiscal de natureza tributária da qual ocorra renúncia de receita, com exceção visando a geração de emprego e renda.

Art. 16 – A lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal e será equivalente a no máximo 3%(três por cento) da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária de 2013, destinada ao atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e reforço das dotações orçamentárias que se tornarem insuficientes.

CAPÍTULO IV

Aspectos relativos ao equilíbrio entre a receita e as despesas

Art. 17 – As estratégias para busca ou manutenção do equilíbrio entre as receitas e despesas poderão levar em conta as seguintes medidas:

I – para elevação das receitas:

- a) a implementação de medidas legais de revisão, atualização e adequação de impostos municipais;
- b) atualização e informatização do cadastro imobiliário;
- c) chamamento geral dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa.

II – para redução das despesas:

- a) priorizar a utilização da modalidade de licitação denominada pregão e implantação de rigorosa pesquisa de preços, de forma a reduzir custos de toda e qualquer compra;
- b) reavaliar despesas.

CAPÍTULO V

Os critérios e as formas de limitação de empenho

Art. 18 – Se verificado ao final do bimestre, que a efetivação da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal, o Poder Executivo por ato próprio e nos montantes necessários, promoverá nos trinta dias subseqüentes, limitações de empenho e movimentação financeira.

Parágrafo Único – A limitação do empenho iniciará com as despesas de investimentos, e não sendo suficiente para o atendimento do disposto no “caput”, será estendida às despesas de manutenção dos projetos/ações desenvolvidos no âmbito municipal.

Art. 19 – Não serão objetos de limitações as despesas que constituam obrigações constitucionais, as destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as destinadas ao pagamento das despesas de caráter continuado.

CAPÍTULO VI

As disposições relativas à política de Pessoal e Encargos Sociais

Art. 20 – A política de pessoal a ser observada pela administração pública municipal, compreendem:

- a) o gerenciamento de atividades relativas à administração de recursos humanos,
- b) a valorização, a capacitação e a profissionalização do servidor,
- c) a adequação da legislação pertinente às novas disposições constitucionais ou legais,
- d) o aprimoramento e a atualização das técnicas e instrumentos de gestão,
- e) a realização de processo seletivo e/ou concurso público para atender as necessidades de pessoal, e

f) o recrutamento e a administração de estagiários para desenvolverem atividades nas diversas áreas da administração municipal.

Art. 21 – Para fins de atendimento ao disposto no artigo 169, § 1º, inciso II, da Constituição da República, observado o inciso I do mesmo parágrafo, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, desde que observado o disposto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º. Além de observar as normas do caput, no exercício financeiro de 2012, as despesas com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo deverão atender as disposições contidas nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 22 – Para atendimento das disposições legais constitucionais e na Legislação Municipal, concederá reajuste, e poderá realizar rateio salarial aos professores, utilizando os recursos do FUNDEB, e aos demais profissionais da administração pública municipal, utilizando recursos próprios.

Art. 23 – Fica autorizada a realização de concurso público para preenchimento de vagas na administração municipal, que promoverá visando o atendimento das necessidades funcionais.

Art. 24 – Fica autorizada a revisão dos subsídios dos agentes políticos, observada a iniciativa de cada poder, respeitados os limites constantes da Lei Federal Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VII

As condições e exigências para as transferências de recursos a entidades públicas e privadas

Art. 25 – Poderão ser incluídas na proposta orçamentária para o exercício de 2013, bem como suas alterações, dotações a título de transferências de recursos orçamentários à instituições privadas sem fins lucrativos, pertencentes ou vinculadas ao município, a título de subvenções sociais e sua concessão dependerá da obediência as disposições da Lei Federal Complementar nº 101/2000 e ainda, aos dispositivos seguintes:

I. que as entidades sejam de atendimento direto ao público nas áreas de assistência social, saúde, cultura ou educação e estejam registradas nos órgãos competentes;

II. que possua lei específica para autorização da subvenção;

III. que a entidade tenha apresentado a prestação de contas de recursos recebidos no exercício anterior, se houver, e que deverá ser encaminhada até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente, ao setor financeiro da prefeitura, na conformidade do Parágrafo Único, do Artigo 70, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98;

IV. que a entidade beneficiada, faça a devida comprovação, do seu regular funcionamento, mediante atestado firmado por autoridade competente;

V. que a entidade beneficiária faça a apresentação dos respectivos documentos de constituição, até 31 de dezembro de 2012;

VI. que a entidade beneficiária faça a comprovação de que está em situação regular perante o INSS e o FGTS, conforme Artigo 195, Parágrafo 3º, da Constituição Federal e perante a Fazenda Municipal, nos termos do Código Tributário do Município; e

VII. não se encontrar em situação de inadimplência no que se refere a prestação de contas de subvenções recebidas de órgãos públicos de qualquer esfera de governo.

Parágrafo Único – É permitida a destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas, entretanto em lei específica deverá normatizar a matéria, observando as condições estabelecidas nesta Lei e estar previstas no orçamento ou em créditos adicionais.

CAPÍTULO VIII

Da alteração da legislação tributária

Art. 26 – A estimativa da receita que constará do projeto de lei orçamentária para o exercício de 2013, com vistas à expansão da base tributária e conseqüente aumento das receitas próprias, poderá contemplar medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, dentre as quais:

I – aperfeiçoamento do sistema de formação, tramitação e julgamento dos processos tributário-administrativos, visando à racionalização, simplificação e agilização;

II – aperfeiçoamento dos sistemas de fiscalização, cobrança e arrecadação de tributos;

III – aperfeiçoamento dos processos tributário-administrativos, por meio da revisão e racionalização das rotinas e processos;

IV – aplicação das penalidades fiscais como instrumento inibitório da prática de infração da legislação tributária.

V – revisão, atualização ou adequação da legislação sobre impostos de competência municipal.

CAPÍTULO IX

Da Definição Das Despesas Irrelevantes

Art. 27 – Serão consideradas despesas irrelevantes, para fins de atendimento ao disposto no Artigo 16, Parágrafo 3º, da Lei Federal Complementar nº 101/2000, os gastos que não ultrapassem os limites destinados à contratação

de obras, compras e serviços, devidamente estabelecidos no Artigo 23, Inciso I e II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CAPÍTULO X

Das Despesas com Convênios

Art. 28 – O ente municipal poderá firmar convênio, sendo o órgão concedente, quando for prevista e estabelecida a cooperação mútua entre as partes conveniadas, desde que:

I. sejam aprovados pelo Chefe do Poder Executivo, previamente, o plano de trabalho ou plano de ação, constando o objeto e suas especificações, o cronograma de desembolso;

II. a meta a ser atingida não ultrapasse o exercício financeiro, e ultrapassando, esteja previsto no plano plurianual de investimentos;

III. seja apresentada e aprovada a prestação de contas de recursos anteriormente recebidos do município;

IV. possua a comprovação da correta aplicação dos recursos liberados; e

V. sendo a beneficiada, entidade sem fins lucrativos, esteja devidamente registrada nos órgãos competentes.

CAPÍTULO XI

Das Despesas com Novos Projetos

Art. 29 – O Poder Executivo garantirá recursos para novos projetos, quando atendidas as despesas de manutenção do patrimônio já existente, cujo montante não poderá exceder a 80% (oitenta por cento) do valor fixado para os investimentos.

CAPÍTULO XII

Dos Créditos Adicionais

Art. 30 – Os créditos especiais e suplementares serão autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo Municipal.

Parágrafo Único – Consideram-se recursos para efeito de abertura de créditos especiais e suplementares, autorizados na forma de “caput” deste artigo, desde que não comprometidos como sendo:

I. o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II. os provenientes do excesso de arrecadação;

III. os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos

adicionais autorizados em lei;

IV. os provenientes do repasse decorrente da assinatura de convênios com órgãos das esferas dos governos federal e estadual; e

V. o produto de operações de crédito autorizadas por lei específica, na forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

Art. 31 – As solicitações ao Poder Legislativo de autorizações para abertura de créditos especiais conterão, no que couber, as informações e os demonstrativos exigidos para a mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentário.

Art. 32 – As propostas de modificações ao projeto de lei do orçamento, bem como os projetos de créditos adicionais, serão apresentados com a forma, os níveis de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento.

Art. 33 – Os créditos adicionais especiais autorizados nos últimos 04 (quatro) meses do exercício de 2012 poderão ser reabertos ao limite de seus saldos e incorporados ao orçamento do exercício seguinte, consoante Parágrafo 2º, do Artigo 167, da Constituição Federal.

Art. 34 – O Poder Executivo, através do órgão competente da administração, deverá atender no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, as solicitações de informações relativas às categorias de programação explicitadas no projeto de lei que solicitar créditos adicionais, fornecendo dados, quantitativos e qualitativos que justifiquem os valores orçados e evidenciem a ação do governo e suas metas a serem atingidas.

CAPÍTULO XIII

Do Repasse ao Poder Legislativo

Art. 35 – Os repasses de recursos ao Poder Legislativo serão realizados pelo Poder Executivo na data estabelecida na Lei Orgânica do Município, combinado com as disposições contidas na Emenda Constitucional nº 25 alterada pela Emenda Constitucional nº 58.

CAPÍTULO XIV

Das Disposições relativas as Dívidas e ao Endividamento Público Municipal

Art. 36 – A administração da dívida pública municipal interna e/ou externa tem por objetivo principal minimizar custos, reduzir o montante da dívida pública e viabilizar fontes alternativas de recursos

para o Tesouro Municipal.

§ 1º. Deverão ser garantidos na lei orçamentária os recursos necessários para pagamento da dívida.

§ 2º. O Município, por meio de seus órgãos e entidades, subordinar-se-á às

normas estabelecidas na Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, que dispõe sobre os limites globais para o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária, em atendimento ao disposto no artigo 52, incisos VI e IX, da Constituição da República.

§ 3º. Será consignada na proposta orçamentária para o exercício de 2012, dotação específica para o pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciais e de precatórios, na forma da legislação pertinente.

§ 4º. Os precatórios encaminhados pelo Poder Judiciário à prefeitura municipal, até 1º de julho de 2012, serão incluídos na proposta orçamentária para o exercício de 2013, conforme determina a Constituição Federal (Artigo 100, Parágrafo 1º).

CAPITULO XV

Do Plano Plurianual

Art. 37 – Poderão deixar de constar da proposta orçamentária do exercício de 2013, programas, projetos e metas constantes do plano plurianual, em razão da compatibilização da previsão de receitas com a fixação de despesas, em função da limitação de recursos.

Art. 38 – Os projetos imprecisos constantes do plano plurianual existente poderão ser desdobrados em projetos específicos na proposta orçamentária para o exercício de 2013.

Art. 39 – A inclusão de novos projetos no plano plurianual dependerá de lei específica.

Parágrafo Único – Não poderão ser incluídos novos projetos no plano plurianual com recursos decorrentes da anulação de projetos em andamento.

Art. 40 – Quando a abertura de crédito especial implicar em alteração das metas e prioridades para 2013, constantes no Plano Plurianual, fica o Executivo Municipal autorizado a promover as adaptações necessárias à execução, acompanhamento, controle e avaliação da ação programada.

CAPÍTULO XVI

Das Vedações

Art. 41 – É vedada a inclusão na proposta orçamentária de qualquer despesa referente a créditos de consultoria ou assistência técnica a serem custeadas com recursos decorrentes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, cujo pagamento pelo município seja a servidor da administração ou a entidade a que pertencer o servidor ou por aquele que estiver eventualmente lotado.

Parágrafo Único – Além da vedação definida no “caput”, não poderão ser destinados recursos para atender despesas com:

I – atividades e propagandas política – partidárias;

II – objetivos ou campanhas estranhas as atribuições legais do Poder Executivo;

III – obras de grande porte, sem comprovada e clara necessidade social, capaz de comprometer o equilíbrio das finanças municipais; e

IV – auxílios a entidade privadas com fins lucrativos

CAPITULO XVII

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 42 – A proposta orçamentária para o exercício de 2013 será entregue ao Poder Legislativo no prazo definido na Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único – Caso a Lei Orgânica Municipal não defina a data do envio da matéria especificada no “caput”, o Poder Executivo a remeterá até 30 de setembro de 2012.

Art. 43 – Os projetos de lei relativos às alterações na legislação tributária, para vigorar no exercício de 2013, deverão ser apreciadas pelo Poder Legislativo até dezembro de 2012, tendo sua publicação ainda nesse exercício.

Art. 44 – A comunidade poderá participar da elaboração do orçamento do município oferecendo sugestões ao:

I. Poder Executivo, até 1º de julho de 2012, junto ao Gabinete do Prefeito; e

II. Poder Legislativo, junto à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, durante o

período de tramitação da proposta orçamentária, respeitados os prazos e disposições legais e

regimentais.

Parágrafo Único – As emendas aos orçamentos indicarão, obrigatoriamente, a fonte de recursos e atenderão as demais exigências de ordem constitucional e infraconstitucional.

Art. 45 – A prestação de contas anual do município incluirá os demonstrativos e balanços previstos na legislação federal e ainda nas resoluções específicas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 46 – Se o projeto de lei orçamentário anual não for encaminhado à sanção do Executivo Municipal até 31 de dezembro de 2012, a programação ali constante poderá ser executada, em cada mês, até o limite de 1/12 avos do total de cada dotação, na forma da proposta remetida à Câmara Municipal, até a sua sanção e publicação.

Parágrafo Único – Não se incluem no limite previsto no caput deste artigo as dotações para

atendimento de despesas com:

- a) pessoal e encargos sociais,
- b) pagamento do serviço da dívida,
- c) projetos e execuções no ano de 2012 e que perdurem até 2013, ou mais, e
- d) pagamento de despesas decorrentes de sentenças judiciais.

Art. 47 – Em atendimento ao disposto no artigo 4º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 101/2000, integram a presente Lei os seguintes anexos:

I – Anexo de Metas Fiscais;

II – Anexo de Riscos Fiscais.

Art. 48 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Arez em, 12 de setembro de 2012.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuela Pegado de Oliveira

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 015, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012

Dispõe sobre a organização do Poder Executivo do Município de Arez e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AREZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE: Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a presente Lei Complementar:

Título I

Da Administração municipal

Art. 1º O Prefeito do Município de Arez 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 Municipal.

Capítulo I

Dos OBJETIVOS e DA Organização geral da Administração pública MUNICIPAL

Art. 2º O Sistema Administrativo Municipal deve estruturar-se como um complexo organizado, no qual todos os seus componentes devem atuar de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos relacionados com as metas governamentais.

§ 1º A organização administrativa do Poder Executivo Municipal se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios institucionais.

§ 2º A Administração Pública Municipal buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir os objetivos de promoção do bem estar social da população.

§ 3º A Administração Pública Municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades locais àquelas desenvolvidas no âmbito dos governos federal e estadual.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal tem como objetivos básicos o desenvolvimento econômico e social do Município, o ordenamento do espaço urbano e o bem-estar da população.

Art. 4º São objetivos gerais do Poder Executivo Municipal:

I – o ordenamento do crescimento físico do Município, promovendo a estruturação social e econômica, com vistas à correção das distorções existentes;

II – a estrutura de um sistema de transporte racional e dinâmico, integrado ao sistema viário e ao uso do solo definidos para o Município;

III – a manutenção de áreas verdes em índices compatíveis com as necessidades ambientais e o seu aproveitamento para o desenvolvimento cultural, o lazer e a recreação da população;

IV – o saneamento ambiental, o combate à poluição e o zelo pela manutenção da

higiene pública;

V – a regulamentação das atividades urbanas;

VI – a obtenção da participação efetiva da comunidade na formulação e execução dos planos e programas do Governo Municipal, com a finalidade de defender a política urbana e proteger o patrimônio público;

VII – a coordenação de suas atividades com os diversos órgãos e entidades de outras esferas de Governo que atuem no Município, visando a somar esforços e impedir desequilíbrios e desajustes na promoção do desenvolvimento local;

VIII – a integração do Município com outros de sua região de influência, promovendo o intercâmbio de benefícios que visem à harmonia social e a formação de uma sociedade fraterna, além do progresso regional;

IX – a continuidade do planejamento municipal e o ordenamento da vida urbana, a revisão e a atualização permanente de planos e programas;

X – a regulamentação e o ordenamento do uso das vias e logradouros públicos;
e

XI – a promoção, organização e zelo na prestação dos serviços públicos à população dentro de princípios que imponham a sua eficiência e extensão, igualmente, a todos os usuários.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal atuará, de forma preferencial, no cumprimento de seus objetivos nas seguintes áreas:

I – obras públicas de urbanização, reurbanização e recuperação de áreas urbanas;

II – implantação e manutenção de equipamentos urbanos, tais como edifícios públicos, vias públicas, escolas, parques, praças e jardins, além da iluminação pública;

III – pavimentação, alinhamento, nivelamento e calçamento das vias públicas;

IV – canalização das águas pluviais;

V – regulamentação do uso de vias urbanas, ordenamento e fiscalização do trânsito e do tráfego local, nas áreas de sua competência;

VI – regulamentação, implantação e exploração dos serviços de transportes coletivos municipal, de táxis e de terminais de transportes, diretamente, ou sob o regime de concessão, permissão ou autorização;

VII – abertura, pavimentação e conservação de estradas vicinais;

VIII – serviços de feiras-livres e de mercados;

IX – licenciamento e fiscalização de loteamentos, de edificações e das atividades econômicas locais;

X – manutenção da higiene pública e das edificações, limpeza urbana, fiscalização sobre a produção, distribuição e comércio de gêneros alimentícios em geral e dos recintos franqueados ao público;

XI – serviços funerários e de cemitérios;

XII – educação, nas áreas do ensino fundamental e da pré-escola;

XIII – difusão da cultura, do esporte, do lazer e oferta de recreação;

XIV – manutenção e proteção de áreas verdes, saneamento ambiental e combate à poluição, plantas e animais nocivos;

XV – oferta de serviços de atendimento à saúde para a população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

XVI – promoção do parcelamento e da ocupação do solo urbano, adequando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso;

XVII – proteção do patrimônio histórico-cultural do Município, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual; e

XVIII – ação comunitária e promoção da integração social da população.

Parágrafo único. O Município poderá, no âmbito de sua competência supletiva, assinar convênios com órgãos estaduais nas áreas de fiscalização do trânsito, do tráfego urbano, dos serviços de polícia urbana e da proteção contra incêndios.

CAPÍTULO II

DOS MEIOS E DA FORMA DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 6º A execução das atividades da Administração Pública Municipal poderá ser efetivada mediante serviços próprios ou por meio de:

I – celebração de convênios e consórcios com outros municípios ou entidades estatais ou parastatais;

II – formalização de contratos com terceiros para a execução de obras ou a prestação de serviços à Administração; e

III – concessão, permissão ou autorização para a exploração de serviços públicos.

§ 1º A aplicação dos critérios a serem obedecidos será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do princípio da primazia do interesse público e das conveniências da Administração;

§ 2º Os contratos com particulares, as concessões, as permissões e as autorizações de serviços públicos não impedem que o Poder Executivo exerça, quando todos os seus direitos e prerrogativas.

§ 3º As concessões, permissões e autorizações ficarão sempre sujeitas à

regulamentação, à fiscalização e ao controle do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º A Administração Pública Municipal pode organizar-se sob forma de:

I – Órgãos da Administração Direta; e

II – Órgãos da Administração Indireta.

Parágrafo único. Poderão ser criados órgãos ou funções diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, desde que convenientes ao interesse público, com o objetivo de facilitar a execução das atividades governamentais.

Art. 8º A Administração Indireta constitui-se de entidades instituídas por lei para descentralizar a ação do Poder Executivo, sob regime de independência funcional controlada, compreendendo autarquias, fundações, empresas públicas e sociedade de economia mista.

§ 1º As entidades da Administração Indireta se vinculam às Secretarias Municipais em cuja área de competência esteja enquadrada sua principal atribuição ou, diretamente, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º As entidades da Administração Indireta estão sujeitas ao controle e à fiscalização do Poder Executivo Municipal, que terá acesso permanente a todas as suas contas.

§ 3º A faculdade assegurada ao Poder Executivo Municipal no parágrafo anterior será obrigatoriamente inscrita nos atos constitutivos das entidades da Administração Indireta e informada, para efeito de sua observância, às instituições financeiras com que operem.

§ 4º A orientação e o controle das entidades da Administração Indireta serão exercidas por meio dos Secretários, através da adoção das seguintes medidas:

I – apresentação sistemática de relatórios, boletins, balancetes e informações;

II – consolidação das propostas de orçamento-programa e do programa trimestral de aplicação de recursos financeiros;

III – aprovação, pela melhor forma, de prestação de contas, relatórios e balanços;

IV – avaliação periódica de rendimento e produtividade; e

V – aprovação dos projetos de obras que independam da apreciação dos demais Órgãos da Administração Direta.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 9º A atuação da Administração Pública Municipal deve se fundamentar em políticas, programas, planos, projetos e ações que visem a promover o

desenvolvimento socioeconômico do Município e a propiciar boas condições de vida à população.

§ 1º São instrumentos de planejamento:

I – a elaboração das leis orçamentárias e do plano plurianual;

II – a realização de estudos e projetos de caráter específico e implementadores dos objetivos e diretrizes da Administração Pública Municipal;

III – a elaboração de ações com duração vinculada ao plano plurianual, determinantes da execução de projetos e atividades;

IV – a elaboração de planos de aplicação periódica, definidores dos projetos e atividades a serem exercidos no período dos cronogramas de desembolso previstos para sua implementação.

§ 2º As ações de planejamento no Município serão discutidas no âmbito Conselho Municipal de Desenvolvimento (CMD), integrado pelo Prefeito e pelos Secretários Municipais, tendo por finalidade a aprovação das políticas, planos, programas e projetos elaborados.

§ 3º Cabe ao CMD opinar sobre:

I – a política econômica e financeira do Governo Municipal e medidas de incentivo visando ao desenvolvimento e ao fortalecimento das atividades econômicas;

II – a política relativa às ações do Governo Municipal destinadas à assistência, à proteção e ao desenvolvimento socioeconômico da população;

III – as diretrizes gerais dos planos governamentais e a escala de prioridades das suas programações;

IV – a revisão, atualização, ampliação ou redução, segundo a conjuntura administrativa e financeira, do orçamento e da programação a cargo dos diferentes Órgãos Públicos;

V – a capacidade e conveniência do endividamento do Governo Municipal no tocante a pedidos de empréstimos;

VI – criação, transformação, extinção, ampliação, fusão, intervenção e vinculação de Órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

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

VIII – outros assuntos ou matérias sugeridos pelo Prefeito ou Secretário Municipal.

Art. 10. Os estudos e propostas efetivados no âmbito das Secretarias Municipais só serão apresentados à consideração do Prefeito depois de

submetidos à apreciação do CMD, desde que compreendam soluções integradas e que se harmonizem com os objetivos da Administração Pública Municipal.

Art. 11. Fica autorizado ao Poder Executivo instituir o Sistema Municipal de Planejamento, regulamentado por meio de Decreto.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 12. A estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município de Arez é composta pelos seguintes Órgãos:

I – Órgãos de apoio e assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito (GP);
- b) Procuradoria-Geral do Município (PGM);
- c) Controladoria-Geral do Município (CGM); e
- d) Assessoria de Comunicação (AC);

II – Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF);
- b) Secretaria Municipal de Tributação (SMT);
- c) Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos (SMARH);
- d) Secretaria Municipal da Educação (SME);
- e) Secretaria Municipal da Infraestrutura (SMINFRA);
- f) Secretaria Municipal da Saúde (SMS);
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS);
- h) Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura (SMELTC);
- i) Secretaria Municipal da Agricultura (SMA); e
- j) Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA);

III – Órgão de deliberação coletiva: Conselho Municipal de Desenvolvimento (CMD).

Art. 13. O Chefe de Gabinete do Prefeito, o Procurador-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Assessor de Comunicação têm nível,

deveres, prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal.

Art. 14. O Prefeito regulamentará, por Decreto, a estrutura e o funcionamento de cada uma das unidades da Administração Direta do Município indicadas neste Título.

Art. 15. A representação gráfica da estrutura organizacional básica, fixada neste Título, é a constante do Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 16. A atuação dos Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica da Administração Pública Municipal se realiza nos seguintes níveis:

I – de direção superior, representado pelo Secretário Municipal, com funções de liderança e articulação institucional em sua área de atuação, inclusive, de representação e de articulação entre Órgãos Públicos Municipais e Órgãos Públicos de outros entes da Federação;

II – de assessoramento, correspondente a funções de apoio e auxílio de natureza técnica nas áreas específicas de atuação do respectivo Órgão Público;

III – de gerência, correspondente a funções de coordenação, que compreende o controle de programas e projetos e a organização e controle das atividades relativas aos meios necessários ao funcionamento do respectivo Órgão Público;

IV – instrumental, correspondente a funções de chefia e representado por unidades instrumentais responsáveis pelas atividades de planejamento e finanças e de administração geral, no âmbito de cada Secretaria Municipal, funcionando sob a orientação técnica e administrativa da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF); e

V – de execução programática, correspondente a funções de chefia e representado por unidades e órgãos encarregados das funções típicas de cada Secretaria, desenvolvidas através de programas e projetos ou missões de caráter permanente.

Parágrafo único. O Gabinete do Secretário também exercerá funções de assessoramento técnico e administrativo.

Art. 17. Os conselhos municipais criados por exigência de legislação federal e pela Lei Orgânica do Município são órgãos autônomos, normativos e deliberativos responsáveis pelo controle e fiscalização nas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. Os conselhos municipais de que trata este artigo, vinculados ao Gabinete do Prefeito no que concerne ao apoio administrativo e financeiro, terão sua composição, objetivos, estrutura e atribuições definidos em lei específica, que estabelecerá as normas relativas à origem dos recursos para

custeio e ao gerenciamento do fundo correspondente.

Art. 18. As atividades dos Órgãos e entidades componentes da Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Municipal serão coordenadas pelo Prefeito mediante a realização de reuniões com o Secretariado, presididas pelo Titular da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças.

Art. 19. Os Órgãos Públicos municipais poderão instituir grupos de trabalho para a realização de estudos e a elaboração de projetos especiais direcionados à elaboração e consecução de políticas e planos públicos no âmbito municipal.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 20. O Gabinete do Prefeito (GP) é o Órgão Público de apoio do Prefeito no controle, coordenação e orientação das ações relacionadas com:

I – a elaboração e controle de atos de expediente administrativo assinados pelo Prefeito;

II – o controle do sistema legislativo, inclusive, quanto a prazos de sanção ou veto a atos normativos;

III – o acompanhamento da elaboração de atos normativos;

IV – a promoção e supervisão do sistema de comunicação, veiculação e publicidade dos atos de interesse do Poder Executivo;

V – a implantação, controle e supervisão dos sistemas de arquivo e protocolo do Município, bem como dos atos administrativos emanados pelo Prefeito; e

VI – o exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção II

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 21. À Procuradoria-Geral do Município (PGM) compete:

I – exercer a representação judicial e extrajudicial do Município;

II – prestar assessoramento jurídico ao Poder Executivo no que concerne ao controle da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;

III – prestar assessoramento jurídico suplementar às entidades da Administração Pública Indireta, quando determinado pelo Prefeito;

IV – inscrever, controlar e cobrar a dívida ativa do Município;

V – desenvolver outras atividades definidas em Lei; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção III

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 22. A Controladoria-Geral do Município (CGM) é o Órgão responsável pelo sistema de auditoria do Município a quem compete:

I – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

II – expedir atos normativos concernentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;

III – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias;

IV – proceder ao exame prévio nos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como nos processos de aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado, emitindo parecer técnico;

V – promover a apuração de denúncias formais relacionadas com irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dando ciência imediata ao Prefeito, ao interessado e ao Titular do Órgão a quem se subordine o autor ou autores do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

VI – propor ao Prefeito 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;

VII – elaborar e manter atualizado o plano de contas único para os Órgãos da Administração Pública Direta e aprovar o plano de contas dos Órgãos da Administração Pública Indireta e fundacional;

VIII – proceder à tomada de contas dos responsáveis pela aplicação de recursos públicos;

IX – realizar auditoria na forma e no conteúdo dos atos financeiros;

X – coordenar a prestação de contas dos Órgãos e entidades do Município;

XI – elaborar a prestação de contas anual do Prefeito e o Balanço Geral do Município;

XII – manter com o Tribunal de Contas do Estado (TCE/RN) colaboração técnica

e profissional relativamente à troca de informações e de dados em nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos controles interno e externo; e

XIII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Art. 23. Para o desenvolvimento de suas atribuições, a Controladoria-Geral do Município se valerá do apoio administrativo da Procuradoria-Geral do Município e dos responsáveis pelos demais Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Da Assessoria de Comunicação

Art. 24. A Assessoria de Comunicação (AC) é o Órgão Público responsável pelo serviço de comunicação social do Município a quem compete:

I – organizar eventos públicos relativos à agenda oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II – desempenhar as atividades de relações públicas;

III – divulgar informações institucionais de interesse do Município;

IV – coordenar a relação dos Órgãos Públicos integrantes da estrutura básica do Município com os meios de comunicação;

V – administrar o arquivo de todo o material de interesse da Prefeitura, publicado na imprensa local, regional e nacional, formalizando uma sinopse diária a ser encaminhada ao Prefeito; e

VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção V

Da Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças

Art. 25. À Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças (SMPLANF) compete:

I – elaborar planos de desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico do Município;

II – levantar e divulgar dados e informações sobre o sistema produtivo e a realidade social do Município;

III – orientar a elaboração de propostas orçamentárias e de planos plurianuais pelas Secretarias Municipais e entidades descentralizadas;

IV – estabelecer os programas de execução orçamentária e acompanhar a sua efetivação;

- V – estabelecer a programação financeira dos recursos do Município;
- VI – avaliar a programação orçamentária e financeira das entidades da Administração Indireta dependentes de repasses do Município;
- VII – controlar o movimento de tesouraria, envolvendo ingressos, pagamentos e disponibilidades;
- VIII – coordenar os entendimentos do Município com entidades federais e internacionais, além de outras pessoas jurídicas, para obtenção de financiamentos e/ou recursos para o desenvolvimento de políticas e programas públicos;
- IX – coordenar o sistema de informações de planejamento de ações, no âmbito do Município;
- X – coordenar e disponibilizar sistemas de planejamento, de orçamento e de informações gerenciais para apoiar a gestão dos recursos públicos;
- XI – apoiar o Conselho de Desenvolvimento do Município;
- XII – promover estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais relacionados com sua área de atuação, de caráter multidisciplinar ou de prioridade especial; e
- VI – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Art. 26. Os Órgãos Públicos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal dependem da orientação técnica consubstanciada em normas expandidas periodicamente pela Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças, com o objetivo de assegurar o planejamento integrado.

Parágrafo único. Os Órgãos Públicos que integram a estrutura básica da Administração Pública Municipal devem fornecer à Secretaria Municipal do Planejamento e das Finanças todas as informações necessárias para o regular exercício de suas atribuições.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Tributação

Art. 27. À Secretaria Municipal de Tributação (SMT) compete:

- I – dirigir e executar a política de administração fiscal e tributária do Município;
- II – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências administrativas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária;
- III – manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas

e planejamento tributário do Município;

IV – orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

V – informar a população sobre o valor de taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

VI – criar mecanismos de articulação permanente com os setores econômicos do Município visando a debater a regulamentação e aplicação da política tributária, o endividamento fiscal das empresas e a negociação de alternativas para o equacionamento desses débitos fiscais; e

VII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção VII

Da Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos

Art. 28. À Secretaria Municipal da Administração e dos Recursos Humanos (SMARH) compete:

I – realizar as atividades de administração de pessoal relacionadas com a:

a) gestão e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Pública Direta por meio de programas de valorização do servidor, com a participação de instituições de ensino;

b) admissão, posse e lotação de pessoal;

c) avaliação do desempenho funcional para os fins previstos em lei;

d) realização de estudos para elaboração de planos de carreira para servidores públicos vinculados a Órgãos da Administração Pública Direta;

e) manutenção de cadastro atualizado de pessoal da Administração Pública para permitir informações necessárias à gestão do quadro de pessoal do Município;

f) preparar os atos necessários ao provimento e vacância de cargos, exoneração, demissão, cessão, relotação, redistribuição, afastamento e disponibilidade do pessoal da Administração Pública Direta;

g) formular orientações administrativas para a uniformização dos procedimentos, rotinas e atividades de pessoal;

h) coordenar a realização de concurso público para o provimento de cargos públicos em geral e supervisioná-lo quando realizado para categorias específicas; e

i) instaurar processo administrativo disciplinar ou sindicância para apuração de irregularidade no serviço público;

II – administrar materiais, patrimônio e serviços auxiliares, incluídas as

atividades de:

- a) padronização e codificação de materiais;
- b) conservação e alienação de bens e materiais;
- c) inventário anual;
- d) digitalização, reprodução e arquivo de documentos;
- e) manutenção e conservação de prédios públicos;
- f) circulação de correspondência;
- g) administração de serviços auxiliares contratados de terceiros;

III – promover estudos e ações na área de modernização administrativa e reforma do Município, visando ao aperfeiçoamento permanente de práticas, métodos e procedimentos de gestão e de trabalho;

IV – determinar a realização de auditorias de natureza administrativa;

V – executar serviços de processamento de dados e tratamento de informações;

VI – coordenar a elaboração das folhas de pagamento da Administração Pública do Município;

VII – elaborar e coordenar o processo de informatização da Administração Pública do Município;

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

IX – prestar serviços de apoio necessários ao funcionamento regular da Administração Direta;

X – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 29. A Secretaria Municipal da Educação (SME) é o Órgão Público responsável por planejar, administrar e executar a política municipal de educação e cultura e pela execução das seguintes ações:

I – promoção e incentivo às atividades educacionais;

II – desenvolvimento, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação da pré-escola, do ensino fundamental e do ensino médio, bem como do programa da merenda escolar nas unidades municipais

de ensino;

III – orientação à iniciativa privada na área da educação;

IV – pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para investimento no sistema educacional de ensino do Município;

V – articulação com a União e o Estado em matéria de política e legislação educacional;

VI – assistência ao estudante pobre; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Infraestrutura

Art. 30. A Secretaria Municipal da Infraestrutura (SMINFRA) é o Órgão Público responsável pela elaboração, execução e fiscalização de atividades na área de infraestrutura e urbanização, além das seguintes ações:

I – execução de planos, programas e projetos relacionados com habitação, obras de infraestrutura, transporte e trânsito;

II – pesquisa e avaliação dos recursos financeiros para investimento na infraestrutura do Município;

III – conservação dos equipamentos públicos;

IV – administração dos serviços urbanos de arborização, conservação e limpeza das vias públicas;

V – administração dos serviços urbanos de iluminação pública e coleta de lixo; e

VI – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção X

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 31. A Secretaria Municipal da Saúde (SMS) é o Órgão Público responsável por planejar, formular, administrar e executar a política municipal de saúde, por meio das seguintes ações:

I – promoção de estudos, orientação, controle e fiscalização das ações de saúde;

II – instituição de medidas de prevenção à saúde da população mediante o controle e o combate de doenças;

III – execução, acompanhamento e fiscalização de convênios firmados com o governo federal e estadual na área da saúde;

IV – fiscalização e controle das condições sanitárias e de higiene, bem como da qualidade dos medicamentos e alimentos das unidades de saúde, no âmbito do Município;

V – prestação, em caráter suplementar, dos serviços de assistência médica em geral, ambulatorial e odontológica;

VI – acompanhamento e fiscalização dos serviços de assistência médica, ambulatorial e odontológica quando prestados por entidades particulares, inclusive, em caso de celebração de convênios; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XI

Da Secretaria Municipal da Assistência Social

Art. 32. À Secretaria Municipal da Assistência Social (SMAS) compete:

I – definir as diretrizes e executar políticas operacionais, no âmbito da Administração Pública Municipal, relacionadas com assistência social;

II – elaborar projetos e estudos que promovam e orientem as ações do Poder Executivo Municipal na área do desenvolvimento social;

III – supervisionar obras de construção, ampliação e reforma de equipamentos sociais destinados à organização e ao desenvolvimento comunitário;

IV – definir e supervisionar a política municipal voltada para crianças e adolescentes, em consonância com a legislação pertinente;

V – executar a prestação de serviços assistenciais voltados para mulheres, crianças e adolescentes, idosos, pessoas carentes, trabalhadores e gestantes;

VI – formular e implementar ações visando à criação de condições para o desenvolvimento de comunidades e associações de pequenos produtores, geração de renda e alternativas de emprego;

VII – formular e executar ações relacionadas com o estímulo ao emprego, diretamente ou por meio de cooperação com organismos públicos ou privados que atuem no setor; e

VIII – exercer outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XII

Da Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura

Art. 33. A Secretaria Municipal do Esporte, do Lazer, do Turismo e da Cultura

(SMELTC) é o Órgão Público responsável pelo estabelecimento de diretrizes e pela formulação de políticas públicas nas áreas de esporte, lazer, turismo e cultura, além da execução das seguintes ações:

I – articulação com Órgãos e entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o esporte, o lazer, o turismo e a cultura;

II – desenvolvimento de atividades voltadas para a prática desportiva e recreativa que possam auxiliar no combate à prostituição infanto-juvenil, ao consumo de drogas e à marginalidade;

III – incentivo, apoio e orientação a atividades e eventos culturais, recreativos e esportivos, profissionais ou amadores, no âmbito público ou de iniciativa privada;

IV – desenvolvimento de estudos e pesquisas para avaliação do potencial turístico e cultural do Município;

V – articulação com os municípios da região e o Estado com o objetivo de desenvolver a infraestrutura turística do Município;

VI – articulação com entidades que promovem estímulo ao investimento da atividade empresarial na área de turismo; e

VII – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal da Agricultura

Art. 34. A Secretaria Municipal da Agricultura (SMA) é o Órgão Público responsável pela formulação de políticas públicas na área de agricultura por meio da implementação das seguintes ações:

I – realização do planejamento agrícola do Município;

II – articulação com Órgãos e Entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura;

III – orientação à iniciativa privada na área de agricultura; e

IV – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 35. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente (SMMA) é o Órgão Público responsável pela formulação de políticas públicas na área de meio ambiente por meio da implementação das seguintes ações:

I – realização do planejamento ambiental do Município;

II – articulação com Órgãos e Entidades estaduais e nacionais para a promoção de ações voltadas para o desenvolvimento do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

III – planejamento, coordenação, orientação e supervisão das atividades voltadas para a proteção do meio ambiente, visando ao desenvolvimento sustentável;

IV – realização de atividades voltadas para a educação ambiental;

V – execução, controle e fiscalização da política de licenciamento ambiental e de normas ambientais dispostas na legislação;

VI – conservação e fiscalização dos recursos naturais e paisagísticos;

VII – orientação à iniciativa privada na área de meio ambiente;

VIII – articulação com a União e o Estado em matéria de política e legislação ambiental; e

IX – exercício de outras atividades correlatas especialmente atribuídas pelo Prefeito.

TÍTULO III

DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO VINCULADOS À ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO MUNICÍPIO

Art. 36. Os cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, são destinados, exclusivamente, às atribuições de chefia, direção e assessoramento.

Parágrafo único. A indicação para os cargos públicos de que trata o **caput** deste artigo deve obedecer ao percentual mínimo de vinte por cento a ser preenchido por servidores titulares de cargo público de provimento efetivo.

Art. 37. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Secretário Municipal:

I – exercer a liderança do Órgão ao qual se encontra vinculado;

II – promover a articulação institucional em sua área de atuação, inclusive, de representação e de articulação entre Órgãos Públicos Municipais e Órgãos Públicos de outros entes da Federação;

III – decidir questões de planejamento estratégico propostas por seus auxiliares designados para tal função;

IV – cumprir e fazer cumprir as determinações exaradas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal na área de sua competência administrativa;

V – decidir e ratificar as ações propostas por seus subordinados, na respectiva área de atuação do Órgão ao qual se encontra vinculado, inclusive,

quanto a questões orçamentárias, e encaminhá-las ao Prefeito para ulterior deliberação; e

VI – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Parágrafo único. As atribuições previstas no **caput** deste artigo também se aplicam aos titulares de cargos públicos de provimento em comissão de que trata o art. 13 desta Lei Complementar.

Art. 38. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Assessor:

I – apoiar, orientar e auxiliar tecnicamente, de acordo com a respectiva área de atuação, o Órgão Público ao qual se encontra vinculado, bem como o superior hierárquico;

II – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito ou Secretário Municipal a que estiver subordinado.

Art. 39. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Coordenador:

I – promover a administração geral do órgão sob sua coordenação;

II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Secretário Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados;

V – coordenar a elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;

VI – indicar servidores que devam participar de comissões especiais, bem como para provimento de posição de chefia de nível sob a sua coordenação, quando for o caso;

VII – solicitar informações aos outros Órgãos integrantes da estrutura básica do Poder Executivo Municipal, por intermédio das respectivas chefias, quando tiverem de realizar trabalhos específicos, inclusive, pedindo a presença de servidores responsáveis para opinarem a respeito;

VIII – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e

IX – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 40. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Chefe de Unidade:

- I – promover a administração geral da unidade sob sua chefia;
- II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;
- III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Coordenador e Secretário Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;
- IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados ou encaminhá-las, conforme o caso, ao superior imediato;
- V – participar da elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;
- VI – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e
- VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 41. São atribuições comuns dos titulares do cargo público de provimento em comissão de Subcoordenador:

- I – promover a administração geral da unidade sob sua direção;
- II – executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;
- III – preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Coordenador e Secretário Municipal, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;
- IV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados ou encaminhá-las, conforme o caso, ao superior imediato;
- V – participar da elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;
- VI – solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e
- VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente, as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ao qual é subordinado.

Art. 42. Os Secretários Municipais são remunerados por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Art. 43. A quantidade e a remuneração dos cargos públicos de provimento em comissão previstos neste Título são as constantes, respectivamente, dos Anexos II e III desta Lei Complementar.

Art. 44. A estrutura organizacional e as normas gerais de funcionamento das unidades da Administração Direta do Município serão disciplinadas nos respectivos Regimentos Internos, aprovados por meio de Decreto, conforme dispõe o art. 14 desta Lei Complementar.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I – expedir, mediante Decreto, os regulamentos e demais atos necessários à execução desta Lei Complementar;

II – proceder, no Orçamento-Geral do Município, aos ajustamentos de despesa necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos e as funções programáticas;

III – remanejar os cargos públicos de provimento efetivo e os cargos públicos de provimento em comissão, conforme a necessidade de implementação das disposições desta Lei Complementar; e

IV – realizar os estudos e adotar as providências necessárias à criação do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Arez.

Art. 46. O Poder Executivo Municipal utilizará o processo de delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às respectivas decisões.

§ 1º A delegação de competência processar-se á por meio de ato do Prefeito ou dos Secretários Municipais.

§ 2º O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada, as atribuições delegadas e o prazo de vigência do ato, de natureza temporária.

§ 3º O Prefeito e os Secretários Municipais poderão avocar, a qualquer momento, as atribuições delegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse público justifiquem tal medida.

Art. 47. Fica instituída a Gratificação de Representação de Gabinete (GRG), atribuíveis aos servidores públicos titulares de cargos públicos de provimento efetivo com atuação em todos os Órgãos integrantes da estrutura organizacional básica da Administração Direta do Município.

§ 1º As condições relacionadas com os atos administrativos concessivos da Gratificação de que trata o **caput** deste artigo, bem como a quantidade e os respectivos valores serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder

Executivo.

§ 2º As denominações específicas de GRG, bem como a simbologia e os encargos funcionais são os constantes do Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 3º Os servidores públicos que estiverem sendo habitualmente instados à realização de encargos que ensejem a ultrapassagem da jornada de dedicação exclusiva poderão ter acréscimo de cem por cento do valor previsto para a GRG, objetivando a remuneração do tempo excedente.

Art. 48. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão custeadas com recursos oriundos de dotações orçamentárias próprias da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 49. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 50. Ficam revogadas as Leis Complementares Municipais n.º 11, de 6 de março de 2009, e n.º 12, de 11 de maio de 2009, bem como a Lei Municipal n.º 375, de 17 de março de 2005.

Arez – RN, 12 de dezembro de 2012, 191º da Independência e 124º da República.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito

Publicado por:
Emanuela Pegado de Oliveira

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 466/2012

EMENTA: “Altera o art. 8º da Lei n. 456/2011 que “dispõe sobre a modificação da fixação da remuneração dos Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes Comunitários de Saúde e dá outras disposições”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE AREZ/RN,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 8º da Lei n. 456, de 13 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de outubro de 2009.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Arez/RN, 05 de julho de 2012.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuela Pegado de Oliveira

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 465/2012

Dispõe sobre a autorização ao Poder Executivo Municipal para proceder a cessão de uso de Imóvel por intermédio de assinatura de Termo de Cooperação com o Banco do Brasil S/A e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Arez, Estado do Rio Grande do Norte, por seus

representantes legais, aprova:

Art.1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a cessão de uso de imóvel ao Banco do Brasil S/A, pelo período de até 60(sessenta) meses, contado da celebração do Termo de Cooperação a ser firmado com a referida instituição financeira.

§1º A cedência de que trata esta Lei tem como objetivo a instalação, implantação e funcionamento de agência bancária no Município de Arez/RN.

§2º No caso de locação do imóvel a ser cedido, o valor máximo a ser despendido à título de locação por parte do Município de Arez-RN, fica limitado a R\$ 2.000,00(dois mil reais) mensais.

§3º O valor de que trata o parágrafo anterior poderá ser reajustado, cada período de 12(doze) meses, com base no índice do IGPM-FGV, caso seja instituído o índice de atualização locatícia escolhido, será o mesmo substituído por outro, permitido por lei ou que venha a substituí-lo, que reflita a real variação do poder aquisitivo da moeda.

Art.2º O imóvel objeto do Termo de Cooperação será escolhido atendendo os preceitos da Legislação vigente.

Art.3º O Termo de Cooperação será assinado pelas partes após a publicação da presente Lei, e em cumprimento do princípio da publicidade, o Poder Executivo Municipal deverá enviar cópia ao Poder Legislativo tão logo a sua edição, para total conhecimento do Termo de Cooperação firmado.

Art. 4º Ocorrendo a necessidade de adequação do espaço físico do imóvel cedido, necessário ao bom funcionamento da agência bancária, será de responsabilidade do Banco do Brasil S/A.

§ 1º Feitas as adequações necessárias, a restituição do imóvel nas condições originais, ao proprietário, será de responsabilidade do Banco do Brasil S/A.

§ 2º Todas as despesas inerentes ao imóvel locado e cedido ao Banco do Brasil, necessárias ao funcionamento da agência bancária, serão de responsabilidade da entidade financeira.

§ 3º As benfeitorias que resultarem das obras referidas no caput deste artigo, se não for possível sua remoção sem danos ao prédio, passarão, findo o prazo de vigência da cessão de uso, ou em caso de rescisão, a integrar o patrimônio do Cedente ou Locador, sem que o Cedente se obrigue a indenizar o Cessionário.

Art. 5º As despesas com a execução da presente Lei serão suportadas pelas dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 6º Fica autorizado o Poder Executivo municipal a proceder abertura de

crédito adicional especial até a importância de R\$ 8.000,00(oito mil reais) para custear as despesas com aluguel de imóvel para instalação de agência do Banco do Brasil S/A, acrescentando-se à Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício vigente e ao Plano Plurianual, as atividades e nas classificações orçamentárias constantes do Anexo I e da presente lei.

Art. 7º – Para efeito do que dispõe o art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, passa a fazer parte desta Lei o Relatório de Impacto Orçamentário Financeiro(Anexo II).

Art. 8º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Arez/RN, 21 de junho de 2012.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito Municipal

ANEXO I da Lei nº 465/2012 – Crédito Especial Aberto

Discriminação	Crédito Orçamentário aberto	Fontes dos Recursos
Unidade: 2010 – Secretaria Municipal de Turismo		
Função 23 – Comércio e Serviços		
Subfunção 694 – Serviços Financeiros		
11 – Promoção do Turismo		
2.479- Despesa com Aluguel para instalação de Agência Bancária do Banco do Brasil S/A no Município de Arez/RN		
3. Despesa Corrente		
3.3.00.00.00 – Outras Despesas Correntes		
3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	8.000,00	100
Total (R\$)	8.000,00	8.000,00

ANULAÇÃO (PARCIAL)

Discriminação	Crédito Orçamentário ANULADO	Fontes dos Recursos
Unidade: 2.007 – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo		
Função 15 – Urbanismo		
Subfunção 451 – Infraestrutura Urbana		
10 – Incremento e Melhoria de Infraestrutura		
1,041- Construção de Praças		
4.Despesa de Capital		
4.4.00.00.00 –		
4.4.90.51.01 – Obras e Instalações	8.000,00	100
Total (R\$)	8.000,00	8.000,00

ANEXO II – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO – LEI MUNICIPAL Nº 261, de 29/12/2011

(inciso I, Art. 16 – Lei Complementar nº 101/2000)

ANEXO II – IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO	INSTRUMENTO AUTORIZATIVO	PERÍODO DE CESSÃO	VALOR MENSAL MÁXIMO PERMITIDO	VALOR ANUAL MÁXIMO PERMITIDO
Criação de despesa referente a cessão de uso de imóvel ao Banco do Brasil S/A, contado da celebração do Termo de Cooperação a ser firmado com a referida instituição financeira	LEI MUNICIPAL Nº.../2012	60(SESSENTA) MESES	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
MESES	2012	2013	2014	2015
JANEIRO	—	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00
FEVEREIRO	—	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00
MARÇO	—	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00
ABRIL	—	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00
MAIO	—	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00
JUNHO	—	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00
JULHO	—	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00
AGOSTO	—	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00
SETEMBRO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00	R\$ 2.315,25
OUTUBRO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00	R\$ 2.315,25
NOVEMBRO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00	R\$ 2.315,25

DEZEMBRO	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$2.205,00	R\$ 2.315,25
TOTAL	R\$ 8.000,00	R\$ 24.400,00	R\$ 25.620,00	R\$ 26.901,00

– Premissas e metodologias de cálculo utilizadas;

Considerando o valor máximo a ser despendido à título de locação por parte do Município de Arez-RN, atingir a importância mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), considerando, ainda a contratação de locação iniciar em setembro do corrente ano, temos que o dispêndio financeiro, bem assim o acréscimo a dotação orçamentária específica para 2012, atinge o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Outrossim, considerado o reajuste anual a cada período de 12 (doze) meses, com base no índice do IGPM-FGV, cuja estimativa incide em média 5%, a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no próximo exercício (2013), será de, no máximo, R\$ 24.400,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais).

(R\$ 2.000,00 + 5% = R\$ 2.100,00 mensais x 4 [4 meses] + R\$16.000,00 [ou seja, 8 meses no valor de R\$2.000,00]).

Prever que para o exercício de 2014, a estimativa do impacto orçamentário-financeiro, considerada a mesma correção média anual anterior, será de, no máximo, R\$ 25.620,00 (R\$ 2.205,00 mensais x 4 [4 meses] + R\$16.800,00 [ou seja, 8 meses no valor de R\$2.100,00]).

Finalmente, prever que para o exercício de 2015, a estimativa do impacto orçamentário-financeiro, considerada a mesma correção média anual anterior, será de, no máximo, R\$ 26.901,00 (R\$ 2.315,25 mensais x 4 [4 meses] + R\$17.640,00 [ou seja, 8 meses no valor de R\$2.205,00]).

Arez/RN, 21 de junho de 2012.

GEORGINA ADRIADNA LIMA

Realize Auditoria e Consultoria

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 464/2012

Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso e dá outras Providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, Erço de Oliveira Paiva, no uso de suas atribuições legais e regimentais e especialmente tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8842, de 04/01/94, faz saber que Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal do Idoso – CMI, órgão permanente, paritário, deliberativo, consultivo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas à proteção e à defesa do idoso no âmbito do Município de Arez/RN.

Parágrafo Único. O Conselho Municipal do Idoso – CMI fica vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor das políticas e ações de assistência social no Município.

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal do Idoso:

I – elaborar e aprovar seu regimento interno;

II – formular, acompanhar e fiscalizar a política do idoso, a partir de

estudos e pesquisas;

III – participar da elaboração do diagnóstico social do Município e aprovar o Plano Integrado Municipal do Idoso, garantindo o atendimento integral ao idoso;

IV – aprovar programas e projetos de acordo com a Política do Idoso em articulação com os Planos Setoriais;

V – orientar, fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos orçamentários do “Fundo Municipal de Assistência Social”, conforme prevê o art. 8º, inciso V, da Lei Federal nº 8.842/94;

VI – zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela co-participação de organizações representativas dos idosos na formulação de Políticas, Planos, Programas e Projetos de Atendimento ao Idoso;

VII – atuar na definição de alternativas de atenção à saúde do idoso nas redes pública e privada conveniada de serviços ambulatoriais e hospitalares com atendimento integral;

VIII – acompanhar, controlar e avaliar a execução de convênios e contratos das Entidades Públicas com Entidades privadas filantrópicas, onde forem aplicados recursos públicos governamentais do Município, Estado e União;

IX – propor medidas que assegurem o exercício dos direitos do Idoso;

X – propor aos órgãos da administração pública municipal a inclusão de recursos financeiros na proposta orçamentária destinada à execução da Política do Idoso;

XI – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros nas diversas áreas, destinados à execução da Política Municipal do Idoso;

XII – oportunizar processos de conscientização da sociedade em geral, com vistas à valorização do Idoso;

XIII – articular a integração de entidades governamentais e não-governamentais que atuam na área do idoso.

Art. 3º O Conselho Municipal do Idoso – CMI é composto de 10 conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, os quais representam paritariamente instituições governamentais e não governamentais, sendo:

I – Um representante da Secretaria da Assistência Social;

II – Um representante da Secretaria da Saúde;

III – Um representante da Secretaria da Educação;

IV – Um representante da Secretaria de Esporte e cultura;

V- Um representante da Secretaria de Agricultura

VI – Cinco representantes dos Órgãos não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento do idoso, legalmente constituída e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas:

- a) 01 (um) representante do Sindicato e/ou Associação de Aposentados;
- b) 01 (um) representante de Organização de grupo ou movimento do idoso, devidamente legalizada e em atividade;
- c) 01 (um) representante de Credo Religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção do idoso;
- d) 02 (dois) representantes de outras entidades que comprovem, possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção do idoso.

Art. 4º Os representantes das Organizações Governamentais serão indicados, na condição de titular e suplente, pelos seus Órgãos de origem.

Art. 5º As organizações não governamentais serão eleitas, bienalmente, titulares e suplentes, em Fórum especialmente convocado para este fim pelo Prefeito Municipal com 30 (trinta) dias de antecedência, observando-se a representação dos diversos segmentos, de acordo com os critérios citados no item II, do artigo 3º, sob fiscalização do Ministério Público Estadual.

Parágrafo Único. As organizações não governamentais eleitas terão prazo de 10 (dez) dias para indicar seus representantes titular e suplente, e não o fazendo serão substituídas por organização suplente, pela ordem de votação.

Art. 6º Os conselheiros titulares e respectivos suplentes, indicados pelos órgãos governamentais e não governamentais, serão designados por ato do Prefeito Municipal, cabendo-lhe também, por ato próprio, destituí-los, sempre que fatos relevantes de violação legal ocorrerem a juízo do Plenário do Conselho.

Art. 7º A função de conselheiro do CMI, não remunerada, tem caráter relevante e o seu exercício é considerado prioritário, justificando as ausências a qualquer outros serviços, quando determinadas pelo comparecimento às suas Assembléias, reuniões ou outras participações de interesse do Conselho.

Parágrafo Único. O regimento interno do conselho Municipal do Idoso, estabelecerá a forma do ressarcimento de despesas, adiantamentos ou pagamentos de diárias aos seus membros e aos servidores a seu serviço.

Art. 8º O Mandato dos Conselheiros do CMI é de 2 (dois) anos, facultada recondução ou reeleição.

§ 1º – Conselheiro representante de órgão governamental poderá ser substituído a qualquer tempo, por nova indicação do representado.

§ 2º – Nas ausências ou impedimentos dos Conselheiros titulares assumirão os seus respectivos suplentes.

Art. 9º Perderá o mandato e/ou será vedada a recondução para o mesmo mandato o conselheiro que, no exercício da titularidade, faltar a 03 (três) Assembléias Ordinárias consecutivas ou 06 (seis) alternadas, salvo justificativa aprovada em Assembléia Geral.

§ 1º – Na perda do mandato de conselheiro titular, de órgão governamental, assumirá o seu suplente, ou quem for indicado pelo órgão representado para substituí-lo.

§ 2º – Na perda de mandato de conselheiro titular, de órgão não governamental, assumirá o respectivo suplente e, na falta deste, caberá a entidade suplente pela ordem numérica da suplência, indicar um conselheiro titular e respectivo suplente.

Art. 10. O Conselho Municipal do Idoso terá a seguinte estrutura:

I – Assembléia Geral

II – Diretoria

III – Comissões

IV – Secretaria Executiva

§ 1º – À Assembléia Geral, Órgão soberano do CMI, compete deliberar e exercer o controle da Política Municipal do Idoso.

§ 2º – A Diretoria é composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, que serão escolhidos dentre os seus membros, em quorum mínimo 2/3 (dois terços) dos membros titulares do Conselho, para cumprirem mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, e à ela compete representar o Conselho, dar cumprimento às decisões plenárias e praticar atos de gestão.

§ 3º – Às Comissões, criadas pelo CMI, atendendo às peculiaridades locais e as áreas de interfaces da Política do Idoso, compete realizar estudos e produzir indicativos para apreciação da Assembléia Geral.

§ 4º – À Secretaria Executiva, composta por profissionais técnicos cedidos pelos órgãos governamentais, compete assegurar suporte técnico e

administrativo das ações do Conselho.

§ 5º – A representação do conselho será efetivada por seu Presidente em todos os atos inerentes a seu exercício ou por conselheiros designados pelo presidente para tal fim.

Art. 11. À Secretaria a qual se vincula o CMI compete coordenar e executar a Política do Idoso, elaborando diagnósticos e o Plano Integrado Municipal do Idoso em parceria com o Conselho.

Art. 12. As Organizações de Assistência Social responsáveis pela execução de programas de atendimento aos idosos devem submeter os mesmos à apreciação do Conselho Municipal do Idoso.

Parágrafo Único. As Organizações de Assistência Social com atuação na área do idoso deverão inscrever-se no Conselho Municipal de Assistência Social (devendo seu Contrato Social ou Estatuto Social ser registrado no Conselho Regional de Serviço Social), conforme exigências da Lei Federal nº 8.742/93, Capítulo 1º, artigos 1º e 3º.

Art. 13. Cumpre ao Poder Executivo providenciar a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros necessários à criação, instalação e funcionamento do CMI e da Secretaria Executiva.

Art. 14. Para atendimento das despesas de instalação e manutenção do CMI, fica o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial até o limite de **R\$ 30.000,00**, podendo, para tanto, movimentar recursos dentro do orçamento, no presente exercício.

Art. 15. As despesas para a manutenção e desenvolvimento das atividades do CMI, em 2011 e os anos subsequentes, constarão da LDO e Orçamento Municipal, através de: Projeto/Atividade – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do CMI.

Art. 16. O Conselho Municipal do Idoso terá 30 (trinta) dias para elaborar e colocar em discussão e aprovação pela Assembléia Geral o regimento interno que regulará o seu funcionamento.

§ 1º – O regimento interno, aprovado pelo CMI, será homologado por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º – Qualquer alteração posterior ao regimento interno dependerá da deliberação de dois terços dos Conselheiros do CMI e da aprovação por 50% mais um do número total de conselheiros.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Arez/RN, 12 de junho de 2012.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuela Pegado de Oliveira

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 463/2012

EMENTA: “Cria o Fundo Municipal do Meio Ambiente e dá outras disposições.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE AREZ/RN,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I

Da Natureza e Finalidades

Art.1º Fica Criado o Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, com a finalidade de mobilizar e gerir recursos para o financiamento de planos programas e projetos que visem ao uso racional dos recursos ambiental, a melhoria da qualidade do meio ambiente, a prevenção de danos ambientais e a promoção da educação ambiental.

§ 1º O Fundo Municipal de Meio Ambiente possui natureza contábil e financeira, é vinculado a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMEA e tem como repassador a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

§ 2º O órgão ao qual está vinculado o Fundo fornecerá os recursos humanos e materiais necessários à consecução dos seus objetivos.

Capítulo II

Da administração

Art. 2º O Fundo Municipal do Meio Ambiente será administrado pela SEMEA (Secretaria Municipal do Meio Ambiente), que terá as seguintes atribuições:

- a) Elaborar a proposta orçamentária do Fundo, submetendo-a a apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente, antes de seu encaminhamento às autoridades competentes, na época e forma determinadas em Lei ou regulamento;
- b) Organizar o plano anual de trabalho e cronograma de execução físico-financeiro;
- c) Celebrar convênios, acordos ou contratos, observada a legislação pertinente, com entidades Públicas ou privada visando à execução das atividades custeadas com recursos do Fundo;
- d) Ordenar despesas com recursos do Fundo, respeitada a legislação pertinente;
- e) Outras atribuições que lhe sejam pertinentes, na qualidade de gestor do fundo e de acordo com a legislação específica;
- f) Prestar contas dos recursos do Fundo aos órgãos e entidades competentes;
- g) Definir os critérios e propriedades para aplicação dos recursos do Fundo juntamente com o CMMA (Conselho Municipal do Meio Ambiente).

Capítulo III

Dos Recursos

Art. 3º Constituirão recursos do FMMA aqueles a ele destinado proveniente de:

- I – dotações orçamentárias e créditos adicionais;
- II – Taxas e tarifas ambientais, bem como penalidade pecuniária delas decorrentes;
- III – Transferência de recursos da União, do Estado ou de outras entidades públicas e privadas;
- IV – Doações, convênios, contratos, ajudas e cooperação interinstitucional;
- V – Doações, legados contribuição em dinheiro, valores de bens móveis e imóveis recebido de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacional ou internacional;
- VI – Multas cobradas por infração às normas ambientais, na forma da lei;
- VII – Rendimento de qualquer natureza, que venha a auferir como remuneração decorrente de aplicação de seu patrimônio;
- VIII – Outros destinados por lei;
- IX – Transferência de recursos do ICMS Ecológico;
- X – Condenações judiciais de empreendimentos sediados no município ou que afetem o território municipal, decorrentes de crimes praticados contra o meio ambiente.

Art. 4º São considerados prioritários para aplicação dos recursos do FMMA os planos, programas e projetos destinados a:

- I – Criação manutenção e gerenciamento de praças, unidades de conservação e demais áreas verdes ou de proteção ambiental;
- II – Educação Ambiental;
- III – Desenvolvimento e aperfeiçoamento de instrumento de gestão, planejamento e controle ambiental;
- IV – Pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico;
- V – Manejo dos ecossistemas e extensão florestal;
- VI – Aproveitamento econômico científico e tecnológico;
- VII – Desenvolvimento institucional e capacitação de recursos humanos da SEMEA ou de órgãos ou entidades municipal com atuação na área do meio ambiente;
- VIII – Pagamento pela prestação de serviços para execução de projetos específicos na área de meio ambiente;

IX – Aquisição de material permanente de serviços para execução de projetos específicos na área de meio ambiente;

X – Contratação de consultoria especializada;

XI – Financiamento de programas e projetos de pesquisa, bem como custeamento de viagens a eventos que visem à qualificação e aprimoramento de recursos humanos.

Parágrafo Único. Os planos programas financiados com recursos do FMMA serão periodicamente revistos, de acordo com os princípios e diretrizes da Política Municipal do Meio Ambiente.

Capítulo IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art.5º O Fundo Municipal do Meio Ambiente, instituído por esta Lei, terá vigência ilimitada.

Art.6º Aplica-se ao Fundo, instituído por Lei, todas as disposições constitucionais e legais que regem a instituição e operacionalização de fundo assemelhado.

Art. 7º As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no Orçamento Geral do Município e dos repasses realizados pela União.

Art.8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Arez/RN, 12 de junho de 2012.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuela Pegado de Oliveira

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 462 /2012

EMENTA:Autoriza o Poder executivo a desapropriar em favor do município de Arez, o imóvel de propriedade do Sr. João Daniel Pessoa e dá outras providências.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ/RN, no uso de suas atribuições legais, principalmente, os contidos no art. 57, inciso I da Lei Orgânica do Município de Arez e no art. 24, X da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a desapropriar com fundamento no art. 5º, alínea “h”, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, o imóvel urbano de propriedade do Sr. João Daniel Pessoa e da Sra. Norma Lins de Castro Pessoa, declarado de utilidade pública pelo Decreto nº 365 de 23 de julho de 2010, e constituído por um lote de terreno medindo 2.521,50 m2 (dois mil quinhentos e vinte e um e cinquenta centésimos de metros quadrados), localizado na Rua Campo Santo, s/n – nesta cidade, inscrito no cadastro imobiliário sob o nº. 02.01.0012.017.0001, seqüencial: 0002389 .

Art. 2º. O imóvel em questão terá a finalidade de ampliar o Cemitério Municipal São João Batista.

Art. 3º. O valor da aquisição será de R\$ 80.688,00 (oitenta mil seiscentos e oitenta e oito reais), conforme laudo de avaliação assinado pelos membros de comissão de avaliação deste município.

Art. 4º. O bem objeto desta Lei será vinculado gerenciamento da Secretaria Municipal de obras, Transportes e Urbanismo.

Art. 5º. Fica a Assessoria Jurídica do Município autorizada a adotar

providências necessárias à efetivação da aquisição do imóvel da presente Lei, por via amigável, cabendo a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento o apoio técnico e logístico necessário ao bom e fiel cumprimento desta Lei.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário

Arez/RN, 18 de abril de 2012.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Emanuela Pegado de Oliveira

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 461/2012

Dispõe sobre a concessão de uso especial para fins de moradia em imóveis públicos do Município e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Arez, Estado do Rio Grande do Norte, tendo em vista o que dispõe o artigo 28 da Lei Orgânica Municipal, aprova o Projeto de autoria do Poder Executivo Municipal e:

O Prefeito Municipal de Arez/RN, Senhor ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 57, inciso V da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no artigo 6, da Constituição Federal, que assegura o direito fundamental à moradia;

Considerando os artigos 182 e 183, ambos da Constituição Federal, que tratam das políticas públicas urbanas;

Considerando o artigo 186, da Constituição Federal, que prevê a função social da propriedade;

Considerando o artigo 225 da Constituição Federal, que garante o direito ao meio ambiente equilibrado, bem como a função social da propriedade;

Considerando a Lei Federal 10.257/2001, que institui o Estatuto da Cidade e disciplina a Concessão de Uso Especial para fins de Moradia;

Considerando os instrumentos previstos na Medida Provisória 2.220/2001, que reintroduziu o instrumento da Concessão de Uso Especial, com o objetivo de promover a regularização fundiária em imóveis públicos, pertencentes à Administração Pública direta e indireta;

Considerando o disposto na a Lei 11.481, que acresce à Lei no 9.636, de 15 de maio de 1998 o artigo 22-A, versando a respeito da Concessão de Uso Especial para fins de moradia;

Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Para regularização das áreas públicas municipais, ocupadas para fins de moradia, outorgar-se-á a Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, em relação ao bem objeto da posse, àquele que possuir até dia 30 de junho de 2001 como sua uma área urbana de até 250,00m² (duzentos e cinquenta metros

quadrados) com limite de até 60m² (sessenta metros quadrados) de edificação em imóvel público por cinco anos, ininterruptamente e sem oposição, utilizando-a para sua moradia ou de sua família, desde que, não seja proprietário ou concessionário de outro imóvel urbano ou rural.

§ 1º Para os efeitos da Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, o herdeiro legítimo, continua de pleno direito na posse de seu antecessor, desde que já resida no imóvel, por ocasião da abertura da sucessão, podendo ainda, para fim de contar prazo exigido para esta concessão, acrescentar sua posse à do seu antecessor, contanto que ambas sejam contínuas.

§ 2º O possuidor pode, para fim de contar o prazo exigido por este artigo, acrescentar sua posse à de seu antecessor, contanto que ambas sejam contínuas e devidamente comprovada.

§ 3º Fica excluído da concessão prevista no caput deste artigo, aqueles imóveis que foram adquiridos mediante contrato de alienação, nos programas habitacionais do Município.

§ 4º A concessão prevista neste artigo, somente poderá ser conferida após parecer técnico favorável de profissionais do Serviço de Assistência Social.

Art. 2º A Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, deverá ser formalizada mediante termo administrativo, atendendo aos requisitos estabelecidos na legislação vigente.

§ 1º A identificação dos concessionários e do imóvel, terá fé pública, aplicando-se a este, as penalidades cabíveis em caso de falsidade.

§ 2º O termo de concessão de uso, deverá ser averbado em cartório de registro de imóveis.

Art. 3º As áreas de preservação permanente (APP) e sujeitas a situações de risco que não possam ser equacionadas e resolvidas por obras que as eliminem, não são passíveis da Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, prevista nesta Lei.

§ 1º Consideram-se áreas de preservação permanente (APP) para efeitos desta Lei, aquelas previstas no art. 2º da Lei 4.771/65 e suas alterações (Código Florestal).

§ 2º São consideradas áreas de risco para os fins dessa Lei:

I – áreas cujas características geológicas e topográficas apresentem risco para o morador, como instabilidade geotécnica relacionada a deslizamento, ruptura de maciço e erosão, ou risco de incêndio, impactos pós-incêndio e riscos de inundação;

II – áreas cuja degradação possa comprometer os recursos e a qualidade ambiental da região, representando riscos para a coletividade e que não sejam passíveis de serem equacionados através de intervenções físicas;

III – áreas que tenham o solo, subsolo ou água contaminados por material químico, radioativo e outros que causem danos à saúde.

Art. 4º No caso de ocupação em área de preservação permanente (APP) e de risco, de acordo com o artigo 3º da presente Lei, o Executivo garantirá ao possuidor sua inclusão com prioridade em programa habitacional, em outro local, visando atendê-lo com moradia ou lote para edificação.

Art. 5º O título de Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, será sempre que possível, individualizado.

§ 1º Nas áreas ocupadas por famílias de baixa renda, onde não for possível identificar os terrenos ocupados por cada possuidor, a Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, será conferida de forma coletiva, desde que os possuidores não sejam concessionários de outro imóvel urbano ou rural;

§ 2º A Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, poderá ser solicitada individual ou coletivamente;

§ 3º A concessão poderá ser outorgada mediante ato do Executivo, independentemente da solicitação dos beneficiados, desde que com anuência

destes.

Art. 6º A solicitação coletiva poderá ser feita por meio de entidade representativa, legalmente constituída ou mediante documento que registre a manifestação dos solicitantes.

§ 1º Será atribuída fração ideal de terreno a cada possuidor, independentemente da dimensão do terreno que cada um ocupe, salvo hipótese de acordo escrito entre eles, estabelecendo frações ideais diferenciadas.

§ 2º Nos casos em que existir entidade que represente as famílias, será outorgada a concessão coletiva em nome da entidade.

§ 3º Quando não houver entidade representante dos moradores, a concessão coletiva será outorgada em nome de todos os moradores.

Art. 7º São direitos do concessionário:

I – manter a posse, usar, fruir e administrar o bem, de acordo com a finalidade especificada;

II – transferir a concessão de uso especial, para fins de moradia por ato *inter-vivos* ou *causa mortis*, nos termos do art. 10.

Art. 8º São obrigações do concessionário:

I – respeitar e dar cumprimento à finalidade de interesse social, para a qual foi estabelecida a concessão especial, para fins de moradia;

II – conservar o bem cujo uso lhe foi concedido;

III – responder pelas tarifas dos serviços públicos e encargos tributários;

IV – no caso de concessão coletiva, cabe aos concessionários, a definição e a administração das questões, relativas a convivência interna à área da concessão.

Art. 9º São direitos do concedente:

I – promover a fiscalização, para manter a destinação de moradia do imóvel, objeto da concessão;

II – reaver o imóvel ao final da concessão ou quando o imóvel tenha destinação diversa da moradia do concessionário ou de sua família.

Art. 10. A Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, poderá ser transferida a terceiros por ato inter-vivos, com o consentimento do Executivo e por sucessão legítima ou testamentária, sub-rogando-se estes, nas obrigações assumidas pelos concessionários.

Art. 11. Extinguir-se-á a Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, no caso de:

I – o concessionário dar ao imóvel, destinação diferente de uso residencial para si ou sua família;

II – o concessionário alugar ou ceder o imóvel no todo ou em partes;

III – os concessionários remembrarem seus imóveis, reagrupando as áreas, objeto da concessão com qualquer outra área;

IV – o concessionário for beneficiário de outro programa habitacional.

§ 1º Buscar-se-á respeitar, quando de interesse social, as atividades econômicas locais, promovidas pelo próprio morador, vinculadas à moradia,

como pequenas atividades comerciais, indústria doméstica, artesanato, oficinas de serviços e outros, desde que o uso do imóvel seja predominantemente residencial e desde que seja compatível com a legislação de uso e ocupação do solo.

§ 2º Extinta a Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia, o Poder Público recuperará o domínio pleno do terreno.

Art. 12. O Executivo poderá cobrar dos moradores beneficiados pela urbanização, contribuição de melhoria das obras e serviços que não constituam infra-estrutura básica.

Art. 13. Fica facultado ao Executivo, autorizar usos para fins comerciais, desde que a pessoa donatária resida no imóvel e seja ela própria a explorá-lo comercialmente e, ainda, que atenda ao interesse social da respectiva comunidade

Art. 14. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Município, consignadas no corrente exercício financeiro, no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 15. As despesas decorrentes desta Lei, não causarão impacto orçamentário financeiro, posto que existe adequação orçamentária para as mesmas, o que, em regra, satisfaz as exigências do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000).

Art. 16. Fica autorizado o Poder Executivo a realizar a concessão de uso para fins de moradia de 09 (nove) lotes encravados no terreno de Domínio Público no Povoado de Nascimento – Arez/RN, inscrito na Circunscrição Imobiliária do Município de Arez no Registro de Imóveis sob matrícula nº. 742 – Abertura: 18/05/2009 – Livro nº. 2-B – Imóvel, assim descrito: “Um Terreno Desmembrado” – Área: 40.335,06m² – Zona: Rural, conforme escritura de doação com compete registro R-01-742, lavrada no Livro de Nota nº 03, às fls.15 à 16-V, em data de 22 de junho de 2005 que outorgou o Município de Arez como donatário.

Art. 17. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder o direito de uso de moradia de 09 (nove) lotes de 200m².

Art. 18. Para execução da seguinte infra-estrutura: demarcação de quadras e lotes abertura de ruas, drenagem superficial, galeria de águas pluviais, rede de abastecimento de água, rede de energia elétrica e pavimentação.

Art. 19. As normas previstas pra presente Lei deverão ser averbadas à margem da matrícula da área citada no artigo 1º desta Lei, independentemente de decreto.

Art. 20. Fica autorizado o Poder Executivo, através de Decreto, a expedir o Termo de Concessão de Uso para Moradia da área de domínio de cada Lote para os seguintes beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida Rural – PMCMVH, conforme relação a seguir:

- 1 – André Luiz Silva de Lima, CPF (MF) nº 062.694.744-85
- 2 – Andréia Sales de Lima, CPF (MF) nº 029.244.074-00
- 3 – Claudenildo Félix de Lima, CPF (MF) nº 072.230.374-23
- 4 – Claudia Sales de Lima, CPF (MF) nº 029.247.174-26
- 5 – Flaviana Nunes da Silva, CPF (MF) nº 093.675.474-55
- 6 – Joelma Bezerra do Nascimento, CPF (MF) nº 012.786.244-73
- 7 – Maria Luiza Souza Alves, CPF (MF) nº 091.268.794-09
- 8 – Rogério Pedro da Silva, CPF (MF) nº 044.732.474-81
- 9 – Rosivaldo Luiz da Silva, CPF (MF) nº 036.769.654-18

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em, 17 de abril de 2012.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

