



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.511.904/0001-40

LEI Nº 335/2013.

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

O Prefeito Municipal de Poço Branco/RN:

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

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

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

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º - A administração pública do município de Poço Branco compreende:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

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

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

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

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

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

a) Órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito;

1. Chefia do Gabinete do Prefeito
2. Guarda Municipal
3. Procuradoria Municipal

b) Órgão de assessoramento imediato ao Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

1. Assessorias especiais:

1.1 – Assessoria Jurídica

1.2 – Assessoria de Relações Políticas e Institucional

1.3 – Assessoria Contábil

1.4 – Assessoria Técnica

c) Órgãos vinculados e presididos pelo Prefeito

1- Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM

2- Comissão de Defesa Civil – CDC

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

a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

b) Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

c) Controladoria Municipal

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

a) Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer

b) Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.511.904/0001-40

- c) Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social
- d) Secretaria Municipal de Infraestrutura

IV – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- a) Conselho da Alimentação Escolar – CME;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- c) Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- d) Conselho Municipal de Educação – CME;
- e) Conselho Municipal Antidrogas – COMAD;
- f) Conselho Municipal de Saúde – CMS;
- g) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- h) Conselho Municipal do Trabalho – COMUT;
- i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS;
- j) Conselho do Fundo Municipal de Assistência às Comunidades – FUMAC;
- k) Conselho Municipal do FUNDEB;
- l) Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS;

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - Além das atribuições que lhes sejam investidas por ato do Prefeito, compete:

I – GABINETE DO PREFEITO:

- a) Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social, política, bem como nas suas relações com a imprensa, autoridades e com o Poder Legislativo;
- b) Assessorar o Prefeito na formulação de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos demais órgãos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

- c) Dar apoio e assessoramento ao Prefeito nos assuntos relativos às assistências e à promoção de melhoria das condições de vida social da população;
- d) Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe ao pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas;
- e) Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito;
- f) Encaminhar para publicação os atos do Prefeito;
- g) Controlar a observância dos projetos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações de responsabilidade do Prefeito;
- h) Planejar, executar e gerenciar o marketing, a comunicação social e os serviços de relações públicas da instituição para o público interno e externo;
- i) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- j) Exercer outras atividades correlatas quando for designado pelo Prefeito.

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- a) Centralizar as atividades do sistema municipal de administração e recursos humanos;
- b) Coordenar e orientar a modernização administrativa, visando à racionalização, simplificação, agilização e atualização estrutural e funcional dos diversos órgãos da administração do Município;
- c) Formular critérios e realizar a avaliação do desempenho dos servidores municipais, considerando a responsabilidade, a pontualidade, a produtividade, a probidade e a eficiência na execução de suas tarefas;
- d) Promover a melhoria do serviço público através da capacitação permanente dos servidores municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

- e) Promover a lotação e relocação de servidores no interesse da melhoria dos serviços públicos municipais;
- f) Promover o controle e acompanhamento crítico da folha de pagamento de pessoal;
- g) Coordenar as atividades de cadastramento e licitação para aquisição de bens e contratação e realização de obras do Município;
- k) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- l) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.
- l) Promover o planejamento global do município em consonância com as diretrizes do planejamento micro-regional, estadual, regional e federal;
- m) Promover e coordenar articulações entre os Órgãos da Prefeitura e outras esferas de governo, bem como de representações da sociedade civil no interesse da integração de ações metropolitanas;
- n) Formular estratégias, normas e padrões e operacionalização, avaliação e controle das ações no âmbito da Prefeitura de Poço Branco;
- o) Desenvolver e detalhar projetos prioritários;
- p) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.511.904/0001-10

- b) Editar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da política de execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal;
- c) Orientar, contábil e financeiramente a política de controle da aplicação das receitas, projeções, transferências, convênios quanto às prestações de contas junto aos órgãos fiscalizadores, como Tribunal de Contas e poder Legislativo;
- d) Acompanhar e publicar bimestralmente, a avaliação de aplicação dos percentuais de gastos com o pessoal conforme a Lei Complementar n. 101/2000;
- e) Coordenar e executar a política tributária do Município, visando à arrecadação dos tributos municipais;
- f) Fiscalizar o funcionamento de todas as áreas prestadoras de serviços, as atividades comerciais do Município;
- g) Coordenar e executar a alimentação dos cadastros de contribuintes do mobiliário;
- h) Controlar a expedição de certidão negativa de débitos;
- i) Proceder a inscrição da dívida ativa os contribuintes em débito com a prefeitura;
- j) Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do município;
- k) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- l) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

IV – CONTROLADORIA MUNICIPAL

- a) verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

- b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- d) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- e) examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- f) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- g) exercer o controle sobre a execução da receita, bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- h) exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- i) acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.
- j) supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;
- k) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- l) Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.511.904/0001-40

- m) Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais, dos resultados primário e nominal;
- n) Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- o) Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- p) Proceder o processamento contábil, financeiro e orçamentário.
- q) Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER

- a) Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar as ações educacionais no município;
- b) Articular-se com órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional;
- c) Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
- d) Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão e atualização;
- e) Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN
CNPJ 08.311.904/0001-40

- f) Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- g) Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- h) Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- i) Formular e implementar a política de apoio às entidades culturais privadas e públicas do Município, bem como às manifestações culturais organizadas pela população dos centros urbanos e da zona rural;
- j) Planejar, coordenar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento saudável dos jovens, a oferta de práticas desportivas e entretenimento a jovens;
- k) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
- l) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do município, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais;
- b) Promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- c) Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.511.904/0001-40

- d) Promover proteção supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos com órgãos federais e estaduais;
- e) Promover campanhas educacionais e informativas, visando a preservação das condições de saúde da população;
- f) Implementar programas estratégicos de saúde pública;
- g) Promover medidas de atenção básica à saúde;
- h) Capacitar recursos humanos para a saúde pública;
- i) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
- j) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Propor e efetivar a política de trabalho e da assistência social através de programas, projetos e ações de geração de renda, promoção e atenção à criança e ao adolescente, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e demais usuários da assistência social do município;
- b) Oferecer instrumentos e estratégias de incentivo ao trabalho, ocupação e geração de renda, oportunidade de trabalho e habitação de interesse social;
- c) Implementar a descentralização da assistência social, fomentando entidades filantrópicas, públicas ou privadas, e outras organizações não governamentais observando a legislação em vigor;
- d) Coordenar a assistência jurídica à população carente;
- e) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como os recursos humanos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156. Centro. Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

- materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
- f) Propor e efetivar a política de trabalho através de programas, projetos e ações de geração de renda, e promoção do desenvolvimento local;
 - g) Oferecer instrumentos e estratégias de incentivo ao trabalho, ocupação e geração de renda, oportunidade de trabalho e habitação;
 - h) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

- a) Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo;
- b) Normalizar e fiscalizar o serviço de limpeza urbana, iluminação pública por administração direta ou terceirizada;
- c) Promover a conservação de vias e estradas públicas;
- d) Administrar, implantar, regulamentar e racionalizar os serviços relativos a cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, salva vidas, iluminação especial de logradouros públicos, iluminação pública, apreensão de animais, mercados municipais, feiras livres, moduladas e de serviços e outros serviços públicos municipais;
- e) Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades nas áreas da agricultura e do abastecimento;
- f) Planejar, coordenar, divulgar e executar programas e atividades relacionadas à promoção do turismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

- g) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;
- h) Planejar, projetar, coordenar e controlar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à união, estado e do setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;
- i) Desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;
- j) Exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.

TÍTULO V

DOS CARGOS COMISSIONADOS E SUA DESCRIÇÃO

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

Nº	Cargo Comissionado	Vagas	Remuneração
I	Secretário Municipal	06	3.750,00
II	Controlador Municipal	01	3.000,00
III	Procurador Municipal	01	3.500,00
IV	Procurador Adjunto	01	3.000,00
V	Assessor Contábil	01	3.500,00
VI	Assessor de Relações Políticas e Institucional	01	3.500,00
VII	Assessor Jurídico	01	3.500,00
VIII	Assessor Técnico	03	2.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

IX	Chefe de Gabinete	01	2.000,00
X	Coordenador	40	1.500,00
XI	Sub Coordenador	36	1.000,00
XII	Diretor de Escola (superior a 500 alunos)	03	2.000,00
XIII	Diretor de Escola (inferior a 500 alunos)	11	1.000,00
XIV	Vice-Diretor de Escola (superior a 500 alunos)	03	1.000,00
XV	Vice-Diretor de Escola (inferior a 500 alunos)	11	700,00
XVI	Supervisor escolar	28	700,00
XVII	Chefe de Serviço	31	700,00

Parágrafo Único - a implantação das remunerações acima ficará condicionada aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal e, caso não seja possível sua implantação imediata, continuará em vigor as remunerações definidas na Lei Nº 313/2011.

Art. 6º - Os ocupantes dos cargos comissionados de que trata o artigo anterior, exceto o de Secretário Municipal, poderão optar, quando servidores efetivos do município, pela remuneração conjunta formada pela do seu cargo de origem e as seguintes gratificações de função, conforme formação profissional ou seu grau de escolaridade:

I - Função Gratificada –	FG 1 (Nível Superior)	R\$ 1.000,00
II - Função Gratificada –	FG 2 (Nível Técnico)	R\$ 600,00
III - Função Gratificada –	FG 3 (Médio)	R\$ 400,00
IV - Função Gratificada –	FG 4 (Fundamental)	R\$ 200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

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

I – Cargos de Secretário Municipal

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

II – Cargos de Assessor Especial

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

III – Cargos de Chefe de Gabinete

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

IV – Cargos de Coordenador

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

V – Cargos de Diretor

O cargo exige preferencialmente nível de escolaridade superior em formação pedagógica ou administrativa, capacidade de discernimento e assessoramento à tomada de decisão administrativa para o exercício da gestão de bens e interesses públicos, envolvendo a capacidade de dirigir, exercendo autoridade, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

VI – Cargos de Sub-Coordenador

O cargo exige preferencialmente 1º grau de escolaridade e/ou conhecimento na área técnica administrativa para apoiar a Coordenadoria e executar tarefas na gestão e guarda de bens e serviços públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodrigues da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

VII – Cargos de Chefe de Serviço

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

TÍTULO VI

DOS CARGOS COMISSIONADOS DISTRIBUÍDOS NA ADMINISTRAÇÃO

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

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

Art. 10 – A remuneração dos membros do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente será a equivalente ao salário mínimo vigente.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Av. Manoel Rodriguez da Silva, n.º 156, Centro, Poço Branco/RN

CNPJ 08.311.904/0001-40

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

Art. 14 – Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação com efeitos retroativos ao dia 02 de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Poço Branco/RN, 23 de janeiro de 2013.

JOSÉ MAURÍCIO DE MENEZES FILHO

Prefeito Municipal