



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

Legislação sobre a

Estrutura Administrativa do

Município de Natividade



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

Lei nº 232/2002

Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Prefeitura Municipal de Natividade, fixa diretrizes de gestão e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Natividade aprova, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei estabelece os princípios gerais da Administração, definindo a nova estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Natividade.

TÍTULO II
Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Natividade, no exercício das faculdades e obrigações que a constituição lhe confere, é constituída pelas seguintes Secretarias e Órgãos:

- I. Órgãos de Administração Direta:**
- a. Secretaria Municipal de Governo;
 - b. Procuradoria;
 - c. Controladoria e Auditoria Interna;
 - d. Secretaria Municipal de Administração;
 - e. Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
 - f. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes;
 - g. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
 - h. Secretaria Municipal de Saúde;
 - i. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
 - j. Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - k. Secretaria Municipal de Defesa Civil e Meio Ambiente.
- II. Órgão de Administração Indireta:**
- a. Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais.

TÍTULO III
Da Estrutura e Competências das Secretarias e Órgãos

CAPÍTULO I
Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade:

- I. coordenar todas as políticas públicas do Município;
- II. organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos;
- III. coordenar as providências relativas às audiências a serem concedidas pelo Prefeito, reuniões e visitas que o mesmo participe ou em que tenha interesse;
- IV. prestar assistência ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os Municípios, Órgãos, entidades públicas e privadas, associações de classe e órgãos de imprensa;
- V. preparar e expedir as correspondências do Prefeito;
- VI. executar ou promover atividades de relações públicas, divulgação e publicidade do Governo Municipal;
- VII. preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

- VIII. organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias, convênios e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- IX. assessorar o Prefeito em matéria de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação dos serviços e obras da Prefeitura;
- X. consolidar a Legislação Municipal cuidando para que todos os Órgãos do Município recebam, periodicamente, os atos legais devidamente atualizados;
- XI. acompanhar junto aos demais órgãos municipais o cumprimento das determinações do Prefeito;
- XII. atender e encaminhar pessoas que procuram a Prefeitura para solução de consulta e/ou reivindicações;
- XIII. preparar o expediente a ser assinado pelo Prefeito;
- XIV. manter diálogo com vereadores, recebendo e encaminhando soluções de assuntos de interesse da municipalidade.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Governo tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Assessoria de Administração Distrital;
- II. Assessoria de Prestação de Contas de Convênios;
- III. Coordenadoria Executiva;
- IV. Coordenadoria de Comunicação;
- V. Coordenadoria de Turismo.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Governo compreende:

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I. Secretário Municipal de Governo	01	CC 9
II. Assessor de Administração Distrital	02	CC 4
III. Assessor de Prestação de Contas de Convênios	01	CC 5
IV. Coordenador Executivo	01	CC 6
V. Coordenador de Comunicação	01	CC 6
VI. Coordenador de Turismo	01	CC 6
VII. Assessor da Coordenadoria de Comunicação	01	CC 4
VIII. Assessor da Coordenadoria de Turismo	01	CC 4
IX. Motorista do Prefeito	01	FC
X. Assessor Administrativo	01	FC
XI. Assessor de Gabinete	02	FC

CAPÍTULO II
Da Procuradoria

Art. 4º - A Procuradoria tem por finalidade:

- I. defender, judicialmente ou extrajudicialmente, os atos e prerrogativas do Prefeito, resguardando os direitos e interesses do município;
- II. promover a cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas no prazo legal;
- III. examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas questões de interesse da municipalidade;
- IV. emitir pareceres sobre questões jurídicas;



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

- V. prestar assessoramento jurídico ao prefeito e demais órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura;
- VI. elaborar Projetos de Lei, Decretos, Regulamentos, Portarias, Regimentos, Mensagens ao Legislativo, Justificativas de Vetos, Editais, Contratos, Convênios, Acordos, Ajustes e outros documentos de natureza jurídica;
- VII. opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;
- VIII. dar providências de ordem jurídica resguardando o interesse público e a aplicação das Leis vigentes;
- IX. proceder e observar a legalidade dos Atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do município;
- X. manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município.

Parágrafo Único - A Procuradoria compreende:

	CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I.	Procurador Geral	01	CC 9
II.	Assessor Jurídico	01	CC 9

CAPÍTULO III
Da Controladoria e Auditoria Interna

Art. 5º - A Controladoria e Auditoria Interna tem por finalidade:

- I. representar o poder público municipal junto ao TCE, TCU, MP, Poder Judiciário e Poder Legislativo em todas as suas diligências, inspeções e auditorias;
- II. organizar programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle;
- III. realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas;
- IV. instaurar tomada de contas, sempre que tiver conhecimento de ato que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar, dano ao erário;
- V. auditar as áreas contábeis, de compras, material, almoxarifado, licitações, patrimônio, transporte, serviços gerais, serviços fiscais legais e tributários;
- VI. auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou;
- VII. fiscalizar a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviços, Portarias e demais atos legais;
- VIII. criar e executar condições que assegurem a eficiência dos Sistemas de Controle implantados na Prefeitura;
- IX. cumprir as normas estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera Estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- X. examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas;
- XI. cuidar para que seja observada a Legislação Financeira, Licitatória, Administrativa, Tributária e Contratos pertinentes às obras, serviços, compras e alienações do Município;
- XII. avaliar e controlar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município;
- XIII. emitir pareceres em processos sobre dúvidas administrativas e tributárias;
- XIV. emitir pareceres em processos licitatórios, indicando a dotação orçamentária para acudir àquelas despesas;

4



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

- XV. acompanhar a execução do orçamento público;
- XVI. controlar todas as publicações dos atos oficiais em atendimento as exigências legais e do órgão de controle externo;
- XVII. colaborar com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento na elaboração de todas as peças orçamentárias;
- XVIII. controlar as atividades de consultoria e assessoria nas áreas de finanças públicas, economia e planejamento.

§ 1º – A Controladoria e Auditoria Interna tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Núcleo de Controle de Fundos Municipais;
- II. Núcleo de Auditoria Interna.

§ 2º – A Controladoria e Auditoria Interna compreende:

	CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I.	Controlador e Auditor Interno	01	CC 9
II.	Diretor do Núcleo de Controle de Fundos Municipais	01	CC 3
III.	Diretor do Núcleo de Auditoria Interna	01	CC 3
IV.	Assessor de Gabinete	01	FC

CAPÍTULO IV
Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

- I. coordenar todas as políticas administrativas do Município;
- II. planejar, organizar, controlar e supervisionar as atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, patrimônio, protocolo, arquivo, informática, serviços gerais e procedimentos licitatórios;
- III. executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
- IV. executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Prefeitura;
- V. executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis;
- VI. orientar a aplicação da Legislação de Pessoal;
- VII. promover os processos de licitação para aquisição e locação de bens, materiais, serviços e obras, para a alienação de patrimônio municipal e para atender a todos os imperativos da Legislação em vigor;
- VIII. coordenar as atividades de recebimento, guarda e distribuição de materiais;
- IX. prover as demais Secretarias de recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- X. examinar e decidir em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores;
- XI. propor a admissão, nomeação, exoneração, demissão ou dispensa de servidores;
- XII. promover as atividades de comunicação administrativa, notadamente no que concerne ao recebimento, registro, encaminhamento e arquivo;





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

- XIII. elaborar e expedir instruções para a execução das Leis, Decretos e Regulamentos relativos aos assuntos de pessoal, material, compras, arquivo, patrimônio, informática e correlatos;
- XIV. garantir a manutenção de ambientes salubres de trabalho para os servidores municipais;
- XV. coordenar a avaliação periódica de desempenho dos servidores.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Administração tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Subsecretaria;
- a. Assessoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- b. Central de Processamento de Dados;
- II. Coordenadoria Administrativa;
- III. Coordenadoria de Pessoal;
- a. Assessoria de Perícia Médica;
- IV. Coordenadoria de Licitações e Contratos;
- V. Coordenadoria de Patrimônio Municipal;
- VI. Coordenadoria de Compras;
- a. Núcleo de Controle de Estoques;
- b. Núcleo de Cadastramento de Fornecedores.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Administração compreende:

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I. Secretário Municipal de Administração	01	CC 9
II. Subsecretário	01	CC 7
III. Assessor de Desenvolvimento de RH	01	CC 5
IV. Diretor da Central de Processamento de Dados	01	CC 4
V. Coordenador Administrativo	01	CC 6
VI. Coordenador de Pessoal	01	CC 6
VII. Assessor de Perícia Médica	01	CC 5
VIII. Coordenador de Patrimônio Municipal	01	CC 6
IX. Coordenador de Licitações e Contratos	01	CC 6
X. Pregoeiro	01	CC 6
XI. Coordenador de Compras	01	CC 6
XII. Diretor do Núcleo de Controle de Estoques	01	CC 3
XIII. Diretor do Núcleo de Cadast. de Fornecedores	01	CC 3
XIV. Assessor da Coordenadoria de Compras	01	CC 4
XV. Membro da Comissão Permanente de Licitações	02	FC
XVI. Responsável por Serviços de Apoio Administrativo Administrativo	01	FC
XVII. Responsável por Controle Patrimonial	01	FC
XVIII. Responsável por Protocolo	01	FC
XIX. Responsável por Arquivo Municipal	01	FC
XX. Assessor de Gabinete	02	FC

§ 3º - Integram, ainda, a estrutura da Secretaria Municipal de Administração a Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e a Comissão Permanente de Licitações.

6



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO V
Da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento tem por finalidade:

- I. coordenar as políticas de finanças públicas, economia e planejamento do Município;
- II. executar a política fiscal do Município;
- III. acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- IV. controlar a execução físico-financeira dos planos municipais de serviços e obras, assim como avaliar seus resultados;
- V. cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais;
- VI. realizar a fiscalização tributária, no exercício do poder de polícia nos termos da lei;
- VII. elaborar o cronograma financeiro de desembolso para programas, projetos e atividades do governo;
- VIII. coordenar as atividades de consultoria e assessoria nas áreas de finanças públicas, economia e planejamento;
- IX. receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros do Município;
- X. processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XI. preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de governo;
- XII. fiscalizar e fazer a tomada de contas dos Órgãos de administração, no que tange à movimentação de recursos financeiros;
- XIII. elaborar certificados de auditoria contábil da administração direta e indireta;
- XIV. licenciar o funcionamento de atividades comerciais, industriais e de serviços no Município;
- XV. assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos fiscais e financeiros;
- XVI. elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, em especial o órgão de Controladoria e Auditoria Interna, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Coordenadoria de Arrecadação;
- II. Coordenadoria de Tesouraria;
- III. Coordenadoria Geral de Contabilidade.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento compreende:

	CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I.	Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento	01	CC 9
II.	Coordenador de Arrecadação	01	CC 6
III.	Coordenador de Tesouraria	01	CC 6
IV.	Coordenador Geral de Contabilidade	01	CC 8
V.	Caixa	01	CC 5
VI.	Assessor de Gabinete	01	FC
VII.	Assessor da Coordenadoria de Arrecadação	01	FC

7



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

VIII . Assessor da Coordenadoria de Tesouraria	01	FC
IX. Assessor da Coordenadoria Geral de Contabilidade	01	FC

CAPÍTULO VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes tem por finalidade:

- I. coordenar a execução das atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II. planejar e administrar o desenvolvimento urbano do Município, tendo em vista as funções sociais da cidade e o bem-estar de seus habitantes;
- III. coordenar a execução dos projetos de obras públicas municipais, observados os limites orçamentários;
- IV. promover e coordenar a execução das atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza urbana, tratamento e reciclagem de lixo, iluminação pública, tratamentos de esgotos sanitários, cemitérios e outros;
- V. orientar, fiscalizar e fazer cumprir as normas técnicas e a legislação vigente, relativas às atividades de execução de obras;
- VI. propor, quando necessário, a desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos de obras públicas;
- VII. elaborar as normas técnicas a que devam subordinar-se a execução ou fiscalização das obras e serviços da competência da Secretaria;
- VIII. examinar os relatórios de execução, fazendo recomendações e/ou determinando providências cabíveis;
- IX. promover estudos visando a racionalização dos serviços públicos prestados pelo município;
- X. planejar obras de saneamento básico definidas em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, órgãos estaduais e federais;
- XI. planejar e elaborar orçamentos e especificações técnicas de obras municipais, sejam por administração direta ou por empresas terceirizadas, para anterior exame e deliberação do Prefeito;
- XII. emitir informações nos processos referentes às áreas de obras públicas, urbanização e transportes;
- XIII. conceder "Habite-se" das novas edificações;
- XIV. fiscalizar os serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;
- XV. administrar os serviços de transporte, oficinas, abastecimento, lubrificação, lavagem, conservação e manutenção da Frota Municipal;
- XVI. promover a fiscalização, visando o cumprimento das legislações de obras e posturas municipais;
- XVII. conceder licenças para construção ou demolição de edificações;
- XVIII. observar as normatizações impostas pelos órgãos de Controle Interno e Externo.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Assessoria Técnica de Projetos e Fiscalização de Obras Públicas;
- II. Coordenadoria Executiva;
- III. Coordenadoria de Transportes;
 - a. Central de Controle, Manutenção e Abastecimento de Veículos;
- IV. Coordenadoria de Obras e Serviços Públicos.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes compreende:



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

	CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I.	Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes	01	CC 9
II.	Assessor Técnico de Projetos e Fiscalização de Obras Públicas	01	CC 5
III.	Coordenador Executivo	01	CC 6
IV.	Coordenador de Transportes	01	CC 6
V.	Diretor da Central de Controle, Manutenção e Abastecimento de Veículos	01	CC 4
VI.	Coordenador de Obras e Serviços Públicos	01	CC 6
VII.	Responsável Técnico em Mecânica	01	FC
VIII.	Responsável por Manutenção de Veículos	01	FC
IX.	Responsável por Instalações Elétricas e Hidráulicas	01	FC
X.	Responsável por Limpeza Pública	01	FC
XI.	Responsável por Serviços de Pintura	01	FC
XII.	Responsável por Tratamento de Esgotos Sanitários	01	FC
XIII.	Responsável por Obras do 1º Distrito	01	FC
XIV.	Responsável por Obras do 2º Distrito	01	FC
XV.	Responsável por Obras do 3º Distrito	01	FC
XVI.	Responsável pelo Controle de Estoque	01	FC
XVII.	Responsável pelo Controle Patrimonial	01	FC
XVIII.	Assessor de Gabinete	01	FC

CAPÍTULO VII

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos tem por finalidade:

- I. coordenar o Sistema Educacional do Município, cumprindo os dispositivos legais e pedagógicos emanados dos Órgãos Superiores competentes;
- II. elaborar e executar o Plano Municipal de Educação;
- III. cumprir e fazer cumprir as determinações legais que fundamentam e regem o Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério Público do Município – FUNDEF e os demais Conselhos da Secretaria;
- IV. realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
- V. manter uma rede escolar que atenda plenamente as necessidades educacionais do município;
- VI. promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;
- VII. propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;
- VIII. desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

- IX. coordenar e promover o atendimento ao educando, especialmente do ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático, transporte, alimentação e assistência à saúde;
- X. coordenar de forma eficiente o transporte escolar do Município;
- XI. promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XII. promover a proteção do patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;
- XIII. promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica sócio-econômica;
- XIV. incentivar a atividade dos artistas e dos artesãos do Município;
- XV. documentar as artes populares, especialmente para detectar as formas de expressão e os modos de criar, fazer e viver do Município;
- XVI. promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse da população;
- XVII. criar meios e condições adequadas para o desenvolvimento das práticas desportivas e recreativas;
- XVIII. promover as práticas de esportes (formais e não-formais) na comunidade;
- XIX. organizar, manter e supervisionar as bibliotecas e museus municipais;
- XX. planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de prevenção ao uso indevido de substâncias entorpecentes e drogas que causem dependência física ou psíquica e a atividade de recuperação de dependentes;
- XXI. propor a Política Municipal de Prevenção e Tratamento ao Uso Indevido de Drogas;
- XXII. definir estratégias e elaborar planos, programas e procedimentos para alcançar as metas propostas na Política Municipal de Prevenção e Tratamento ao Uso Indevido de Drogas e, ainda, acompanhar a execução dessa política.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Coordenadoria Executiva;
- II. Coordenadoria Pedagógica;
 - a. Núcleo de Inspeção Escolar;
 - b. Núcleo de Orientação Educacional;
 - c. Núcleo de Coordenação Pedagógica;
- III. Coordenadoria de Cultura;
 - a. Núcleo de Museu e Biblioteca Municipal;
 - b. Núcleo de Artes e Promoção Cultural;
- IV. Coordenadoria de Desportos.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos compreende:

	CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I.	Secretário Municipal de Educação, Cultura e Desportos	01	CC 9
II.	Assessor de Prevenção Integral às Drogas	01	CC 5
III.	Coordenador Executivo	01	CC 6
IV.	Coordenador Pedagógico	01	CC 6
V.	Diretor do Núcleo de Inspeção Escolar	01	CC 3
VI.	Diretor do Núcleo de Orientação Educacional	01	CC 3
VII.	Diretor do Núcleo de Coordenação Pedagógica	01	CC 3
VIII.	Coordenador de Cultura	01	CC 6

10



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

IX.	Diretor do Núcleo de Museu e Biblioteca Municipal	01	CC 3
X.	Diretor do Núcleo de Artes e Promoção Cultural	01	CC 3
XI.	Coordenador de Desportos	01	CC 6
XII.	Responsável por Controle Patrimonial	01	FC
XIII.	Responsável por Estatística e Pessoal	01	FC
XIV.	Responsável por Nutrição Escolar	01	FC
XV.	Responsável pelo Transporte Escolar	01	FC
XVI.	Assessor de Gabinete	01	FC
XVII.	Responsável por Educação Infantil	01	FC
XVIII.	Responsável por Ensino Fundamental	01	FC
XIX.	Responsável por Ensino de Jovens e Adultos	01	FC
XX.	Responsável por Educação Especial	01	FC
XXI.	Assessor de Esporte e Lazer	01	FC
XXII.	Diretor de Escola	21	FC
XXIII.	Administrador de Creche	06	FC

§ 3º - Integram, ainda, a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos o Conselho Municipal de Educação; Conselho Municipal de Alimentação Escolar; Conselho Municipal de Controle Social do Programa Bolsa Escola; Conselho Escolar do SME de Autonomia de Gestão Financeira; Conselho do FUNDEF e os Conselhos Escolares.

CAPÍTULO VIII
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I. planejar, organizar, gerir, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Saúde;
- II. executar ações de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e nutricional;
- III. avaliar e controlar a execução de convênios celebrados pelo Município com entidades privadas prestadoras de serviços de saúde;
- IV. promover pesquisas em saúde;
- V. promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência, eficácia e efetividade;
- VI. fiscalizar as condições de saneamento básico no Município;
- VII. manter estreita coordenação com os Órgãos e entidades de saúde, estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de atenção à saúde e de defesa sanitária do Município;
- VIII. coordenar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos, preferencialmente através de parcerias;
- IX. coordenar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;
- X. promover junto a população local campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental e nutricional;
- XI. promover a vacinação de rotina da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;
- XII. dirigir, repassar e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- XIII. elaborar e executar o Plano Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

§ 1º - A Secretaria Municipal de Saúde tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Coordenadoria Especial de Programas de Saúde;
- II. Coordenadoria Especial de Controle, Auditoria e Avaliação;
- III. Subsecretaria;
- IV. Coordenadoria Administrativa;
- V. Coordenadoria de Saúde Coletiva e Vigilância em Saúde;
 - a. Assessoria Técnica da Coordenadoria;
 - b. Núcleo de Educação em Saúde;
 - c. Núcleo de Vigilância Epidemiológica;
 - d. Núcleo de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses;
 - e. Núcleo de Vigilância Nutricional;
 - f. Núcleo de Vigilância Sanitária;
- VI. Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Saúde compreende:

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I. Secretário Municipal de Saúde	01	CC 9
II. Coordenador Especial de Programas de Saúde	01	CC 8
III. Coordenador Especial de Controle, Auditoria e Avaliação	01	CC 8
IV. Diretor da Central de Internações e Procedimentos Especiais	01	CC 4
V. Subsecretário	01	CC 7
VI. Coordenador Administrativo	01	CC 6
VII. Assessor da Coordenadoria Administrativa	01	CC 4
VIII. Coordenador de Saúde Coletiva e Vigilância em Saúde	01	CC 6
IX. Assessor Técnico da Coordenadoria de Saúde Coletiva e Vigilância em Saúde	01	CC 7
X. Diretor do Núcleo de Educação em Saúde	01	CC 3
XI. Diretor do Núcleo de Vigilância Epidemiológica	01	CC 3
XII. Diretor do Núcleo de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses	01	CC 3
XIII. Diretor do Núcleo de Vigilância Nutricional	01	CC 3
XIV. Diretor do Núcleo de Vigilância Sanitária	01	CC 3
XV. Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	01	CC 6
XVI. Assessor da Coordenadoria do FMS	01	CC 4
XVII. Assessor de Gabinete	02	FC
XVIII. Responsável por Controle Patrimonial	01	FC
XIX. Responsável por Compras	01	FC
XX. Responsável por Controle de Estoques	01	FC
XXI. Responsável por Transportes	01	FC
XXII. Responsável por Serviços de Coleta Laboratorial	01	FC
XXIII. Gerente de Programas em Saúde	03	FC



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

XXIV.	Administrador do Centro de Saúde	01	FC
XXV.	Administrador do Posto de Saúde do 2.º distrito	01	FC
XXVI.	Administrador do Posto de Saúde do 3.º distrito	01	FC
XXVII.	Assessor de Informações em Saúde	01	FC

§ 3º - Integram, ainda, a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde e o Fundo Municipal de Saúde.

CAPÍTULO IX
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário tem por finalidade:

- I. promover a realização de programas de fomento à agropecuária;
- II. desenvolver e divulgar as potencialidades do Município a nível regional, estadual e federal, visando a atração de investimentos no campo agroindustrial e pecuário;
- III. prestar assistência quanto à difusão de técnicas agrícolas e pastoris mais modernas, com recursos próprios ou mediante convênios ou acordos com órgãos estaduais e federais, aos agricultores e pecuaristas do município;
- IV. promover o incentivo e a orientação aos produtores rurais, quanto aos sistemas de irrigação, correção dos solos, adubação e tratos culturais;
- V. orientar os agricultores quanto aos processos de colheita, armazenagem e comercialização dos produtos;
- VI. fomentar a atividade artesanal e a comercialização de produtos hortigranjeiros;
- VII. elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento Rural;
- VIII. promover a comercialização de hortifrutigranjeiros entre produtores rurais e consumidores do meio urbano através de feiras livres;
- IX. realizar feiras e exposições agropecuárias;
- X. promover o apoio técnico no desenvolvimento de indústrias caseiras de produtos agrícolas e outras atividades produtivas, dentro do setor informal da economia;
- XI. incentivar e dar apoio à organização de produtores rurais em associações e cooperativas, estabelecendo parcerias;
- XII. coordenar e administrar as atividades relacionadas com a manutenção de matadouros, mercados, feiras livres e outros;
- XIII. desenvolver política para implantação de produções agropecuárias e unidades de beneficiamento;
- XIV. promover o cadastramento de todos os produtores e atualizá-lo periodicamente.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Coordenadoria Executiva;
- II. Coordenadoria de Estradas Vicinais;
- III. Coordenadoria Agropecuária;
 - a. Central de Cadastramento Agropecuário;
 - b. Núcleo de Medicina Veterinária;
 - c. Núcleo de Programas Agropecuários.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário compreende:

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I. Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário	01	CC 9



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

II.	Coordenador Executivo	01	CC 6
III.	Coordenador de Estradas Vicinais	01	CC 6
IV.	Coordenador Agropecuário	01	CC 6
V.	Diretor da Central de Cadastramento Agropecuário	01	CC 4
VI.	Diretor do Núcleo de Medicina Veterinária	01	CC 3
VII.	Diretor do Núcleo de Programas Agropecuários	01	CC 3
VIII.	Assessor de Gabinete	01	FC
IX.	Responsável pela Manutenção de Estradas Vicinais	01	FC
X.	Responsável pelo Horto Municipal	01	FC
XI.	Responsável por Controle Patrimonial	01	FC
XII.	Responsável pelo Matadouro Municipal	01	FC
XIII.	Responsável pela Feira Municipal	01	FC

§ 3º - Integra, ainda, a estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

CAPÍTULO X
Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 12. - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade:

- I. elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social;
- II. responsabilizar-se pela implantação e execução de todas as ações concernentes à Assistência Social;
- III. executar programas de promoção social da comunidade;
- IV. atender e encaminhar as pessoas necessitadas que procuram a prefeitura em busca de auxílio;
- V. promover políticas de atendimento à problemas comunitários em ação conjunta com as comunidades envolvidas;
- VI. definir e executar a gestão dos recursos transferidos via fundos de assistência social, possibilitando implementar ações prioritizadas no Plano Municipal e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII. elaborar prestação de contas, junto ao poder municipal, estadual e federal, em todos os convênios firmados com repasse de verba;
- VIII. elaborar diagnóstico e caracterização das diferentes comunidades, visando a montagem de projetos comunitários;
- IX. estreitar parcerias entre o município e a sociedade civil para prestação de serviços assistenciais;
- X. coordenar a elaboração de programas e projetos de Assistência Social;
- XI. levantar problemas ligados às condições habitacionais a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;
- XII. estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
- XIII. promover fóruns de debates visando a melhoria da qualidade e ampliação de programas no Município;
- XIV. solicitar junto aos órgãos federal, estadual e municipal, recursos necessários para atender as políticas de geração de renda e emprego, combate à pobreza, atenção ao idoso, criança e adolescente;
- XV. disponibilizar, junto a Comissão Municipal de Emprego, recursos e programas para execução de diversos cursos de qualificação profissional no município, dando-lhe condições de desenvolver este trabalho;
- XVI. desenvolver planos e programas a fim de incentivar a formação de cooperativas, micro-empresas, criando sistemas de cooperação técnica e de comercialização de produtos.





Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

§ 1º – A Secretaria Municipal de Assistência Social tem sua estrutura composta dos seguintes órgãos:

- I. Subsecretaria;
- II. Coordenadoria Administrativa;
- III. Coordenadoria de Promoção e Assistência Social;
- IV. Coordenadoria de Programas Sociais.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Assistência Social compreende:

	CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I.	Secretária Municipal de Assistência Social	01	CC 9
II.	Subsecretário	01	CC 7
III.	Coordenador Administrativo	01	CC 6
IV.	Coordenador de Promoção e Assistência Social	01	CC 6
V.	Coordenador de Programas Sociais	01	CC 6
VI.	Responsável por Controle Patrimonial	01	FC
VII.	Gerente de Projetos	03	FC

§ 3º - Integram, ainda, a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social o Conselho Municipal de Assistência Social, Comissão Municipal de Emprego, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Direitos da Mulher.

CAPÍTULO XI
Da Secretaria Municipal de Defesa Civil e Meio Ambiente

Art. 13. - A Secretaria Municipal de Defesa Civil e Meio Ambiente tem por finalidade:

- I. planejar, organizar, coordenar, controlar e executar o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população da cidade e restabelecer a normalidade social;
- II. elaborar nos períodos de normalidade, planos e exercícios simulados, organização da comunidade e outros, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de autodefesa, conforme os riscos de cada região dentro do Município;
- III. prover recursos financeiros para as ações assistenciais;
- IV. capacitar recursos humanos, bem como providenciar a distribuição e controle de suprimentos;
- V. propor a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;
- VI. estimular a criação de planos de auxílio mútuo, envolvendo outros municípios, sociedade civil organizada, entidades privadas, Órgãos Estaduais e Federais;
- VII. manter permanente integração das áreas municipais entre si, visando a rápida mobilização e pronta intervenção nos efeitos calamitosos, eliminando ou amenizando suas várias conseqüências, o mais rápido possível;
- VIII. prestar socorros emergenciais;
- IX. elaborar e executar programação municipal voltada para preservação do meio ambiente em integração com os demais setores governamentais;
- X. promover, orientar e fiscalizar as atividades de reflorestamento do Município;
- XI. promover atividades educativas para formação de consciência coletiva de conservação e valorização da natureza;



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

- XII. promover a política municipal de proteção da fauna e da flora;
- XIII. promover medidas para prevenir, controlar ou impedir a poluição de qualquer tipo;
- XIV. realizar o inventário e o mapeamento dos ecossistemas do Município;
- XV. manter a Guarda Municipal;
- XVI. elaborar e realizar os planos de Defesa Civil em todas as suas fases, adotando medidas preventivas de defesa civil, no âmbito municipal, de acordo com outros órgãos públicos, e nas atuações de emergência ou calamidade pública;
- XVII. coordenar os trabalhos de conscientização da comunidade, no que tange a defesa e preservação das Reservas Naturais do Município;
- XVIII. atuar, em parceria com a Coordenadoria de Saúde Coletiva e Vigilância em Saúde, no recolhimento de animais soltos em vias públicas proporcionando o controle epidemiológico no Município;
- XIX. promover a regulamentação e a fiscalização das concessionárias de transportes coletivos no Município;
- XX. promover a aplicação da Legislação de trânsito no Município.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Defesa Civil e Meio Ambiente tem sua estrutura composta dos seguintes Órgãos:

- I. Subsecretaria;
- II. Coordenadoria Administrativa;
 - a. Núcleo de Processamento de Dados;
 - b. Núcleo Educacional;
 - c. Núcleo de Planejamento;
- III. Coordenadoria de Meio Ambiente;
 - a. Núcleo de Controle e Fiscalização;
 - b. Núcleo de Reflorestamento, Controle de Fauna e Jardinagem;
- IV. Coordenadoria de Guarda-Civil e Trânsito;
 - a. Núcleo de Trânsito;
 - b. Núcleo de Guarda-Civil;
- V. Coordenadoria Técnico-Operacional;
 - a. Núcleo Técnico;
 - b. Núcleo Operacional.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Defesa Civil e Meio Ambiente compreende:

	CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I.	Secretário Municipal de Defesa Civil e Meio Ambiente	01	CC 9
II.	Subsecretário	01	CC 7
III.	Coordenador Administrativo	01	CC 6
		01	CC 3
IV.	Diretor do Núcleo de Processamento de Dados		CC 3
V.	Diretor do Núcleo Educacional	01	CC 3
VI.	Diretor do Núcleo de Planejamento	01	CC 3
VII.	Coordenador de Meio Ambiente	01	CC 6
VIII.	Diretor do Núcleo de Controle e Fiscalização	01	CC 3
IX.	Diretor do Núcleo de Reflorestamento, Controle de Fauna e Jardinagem	01	CC 3



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

X.	Coordenador de Guarda-Civil e Trânsito	01	CC 6
XI.	Diretor do Núcleo de Trânsito	01	CC 3
XII.	Diretor do Núcleo de Guarda-Civil	01	CC 3
XIII.	Coordenador Técnico-Operacional	01	CC 6
XIV.	Diretor do Núcleo Técnico	01	CC 3
XV.	Diretor do Núcleo Operacional	01	CC 3
XVI.	Assessor de Gabinete	01	FC
XVII.	Supervisor Técnico	01	FC
XVIII.	Supervisor de Trânsito	01	FC
XIX.	Supervisor de Guarda Ambiental	01	FC
XX.	Responsável por Controle de Estoques	01	FC
XXI.	Responsável por Controle Patrimonial	01	FC

§ 3º - Integram, ainda a estrutura da Secretaria Municipal de Defesa Civil e Meio Ambiente, o Grupo de Atividades Coordenadas (GRAC), o Conselho de Entidades Não-Governamentais (CENG), a Junta Administrativa de Recursos e Infrações (JARI).

CAPÍTULO XII
Do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais

Art. 14. – O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Natividade – RJ tem por finalidade assegurar, mediante contribuição, aos seus beneficiários os meios de subsistência nos eventos de incapacidade, velhice, inatividade e falecimento, na forma das Leis Municipais n.ºs 191/2002 e 192/2002.

§ 1º - O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Natividade – RJ compreende:

	CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
I.	Diretor-Presidente	01	CC 7
II.	Diretor de Previdência e Atuária	01	CC 3
III.	Diretor Administrativo-Financeiro	01	CC 3

§ 2º - Integram, ainda, a estrutura do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal.

TÍTULO IV
Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 15. - A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os Órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades do erário.

Parágrafo Único - A sua implantação será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I. elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II. provimento dos cargos de direção, chefia e assessoramento com os seus respectivos titulares;
- III. dotação dos Órgãos de recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV. instrução aos superiores hierárquicos das Unidades Administrativas, com relação às competências que lhe são deferidas nesta Lei e no Regimento Interno.



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro ***Prefeitura Municipal de Natividade - RJ*** ***Gabinete do Prefeito***

Art. 16. - Para minimizar o impacto orçamentário e financeiro a ser gerado pela implantação desta nova estrutura, fica o chefe do poder executivo limitado a preencher os cargos e funções, criadas na presente lei, até o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) dos valores máximos estabelecidos para cada unidade administrativa da administração direta.

- I. O limite estabelecido no caput será estendido para 90% (noventa por cento) no ano de 2006;
- II. Em 2007, o limitador passará a ser de 95% (noventa e cinco por cento);
- III. A partir do ano de 2008, não haverá limitadores máximos para o preenchimento de todos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança, criados por esta lei.

§ 1.º - Determinada unidade administrativa poderá prover seus cargos e funções que superam os limitadores estabelecidos, desde que, comprovadamente, economia da mesma proporção puder ser observada em outra Secretaria ou Órgão.

§ 2.º - Para o cálculo dos limites estabelecidos neste artigo, não deverão ser considerados os encargos trabalhistas e previdenciários.

§ 3.º - Sempre que se fizer necessário ou conveniente, o chefe do poder executivo, ou o agente público a quem lhe for delegado este poder, poderá nomear (CC) ou designar (FC) para os cargos e/ou funções de direção, chefia e assessoramento, provendo-os com valores inferiores ao limite máximo estabelecido, desde que estes correspondam a um dos símbolos da escala institucionalizada, constante no Anexo I.

TÍTULO V **Do Regimento Interno**

Art. 17. - O Regimento Interno da Prefeitura será editado por decreto do Prefeito Municipal, até 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno explicitará:

- I. as missões dos diferentes órgãos da Prefeitura;
- II. os objetivos específicos e comuns dos agentes públicos investidos nas funções de direção, chefia e assessoramento;
- III. o limite mínimo necessário de preenchimento de cargos de provimento em comissão por servidores efetivos referentes a cada Secretaria e Órgão;
- IV. outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência aos diversos superiores hierárquicos para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis nos casos em que determine a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município.

TÍTULO VI **Dos Cargos e Funções de Direção, Chefia e Assessoramento**

Art. 18. - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, que são os cargos de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, na forma da Lei.

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos através de portaria do Prefeito Municipal, e serão exercidos por:

- I. agentes públicos não pertencentes ao quadro de servidores efetivos do Município; ou
- II. servidores públicos municipais.

§ 2º - É facultado ao servidor municipal de carreira optar pela retribuição pecuniária de seu cargo efetivo, acrescida de 60% (sessenta por cento) do vencimento fixado para o cargo de provimento em comissão, como gratificação, ou por perceber exclusivamente o vencimento total atribuído ao cargo comissionado.



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro ***Prefeitura Municipal de Natividade - RJ*** ***Gabinete do Prefeito***

§ 3º - Considerar-se-á que os servidores de carreira investidos em cargos comissionados, que optarem pelo recebimento dos vencimentos de seu cargo efetivo, acrescidos de 60% (sessenta por cento) do valor estabelecido para o cargo em comissão, farão jus a todos os direitos previstos no estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 4º - Somente poderão acumular integralmente os valores fixados para os cargos comissionados, os casos previstos no Art. 37, XVI da Constituição Federal.

§ 5º - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão estranhos ao quadro de servidores efetivos do Município, terão direito a férias e gratificação natalina, nas mesmas condições dos servidores municipais celetistas ou estatutários, porém, não farão gozo do adicional por tempo de serviço, por nível de escolaridade e da Licença Prêmio.

§ 6º - Os cargos de provimento em comissão são identificados pela simbologia CC, classificando-se segundo o grau crescente de suas responsabilidades de 1 (um) a 8(oito).

§ 7º - A administração municipal reservará 30% (trinta por cento) de todos os cargos de provimento em comissão, criados nesta lei, para serem preenchidos por servidores efetivos.

§ 8º - A simbologia CC9, criada por esta Lei, refere-se aos cargos remunerados exclusivamente por subsídio, na forma dos artigos 39, § 4.º e 29, V da Constituição Federal.

Art. 19. - Ficam criadas as funções de confiança, que serão concedidas, exclusivamente, a servidores públicos municipais pelo efetivo exercício da direção, chefia e assessoramento, e não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória.

Parágrafo Único - As funções de confiança são concedidas através de portaria de designação do Prefeito Municipal, sendo identificadas pela simbologia FC, classificando-se segundo o grau crescente de suas responsabilidades, de 01 (um) a 03 (três).

TÍTULO VII **Das Disposições Finais**

Art. 20. - Fica o Prefeito Municipal autorizado a realizar quaisquer tipos de alterações na estrutura administrativa institucionalizada pelo presente diploma legal por decreto, desde que não altere os valores máximos estabelecidos.

Parágrafo Único - Órgãos de aconselhamento ou fiscalização poderão ser adicionados à estrutura, sempre que sua criação se fizer necessária ou conveniente pelo chefe do poder executivo.

Art. 21. - Sempre que houver revisão, reajuste ou aumento geral de salários ou vencimentos, os cargos e funções de confiança, criados por esta lei, também serão revistos, reajustados ou aumentados na mesma proporcionalidade.

Art. 22. - As unidades administrativas estarão condicionadas a funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração, para facilitar a observação ao princípio constitucional da eficiência.

Art. 23. - Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão (DAS) e funções de confiança (FG), bem como os órgãos constantes da estrutura atualmente existente na Prefeitura Municipal de Natividade, com a implantação da presente estrutura.

Art. 24. - Integram a presente matéria institucional os seguintes anexos:

- I. Anexo I: valores máximos estabelecidos para cada simbologia;
- II. Anexo II: organogramas de cada unidade administrativa.

Art. 25. - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as leis 21/89, 01/93 e todas suas emendas.

Prefeitura Municipal de Natividade, 04 de dezembro de 2002.

Luiz Carlos Machado
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
Da Escala de Valores Máximos dos CC's e FC's

SIMBOLOGIA	VALORES MÁXIMOS	CARGOS OU FUNÇÕES
FC 1	R\$ 100,00	Responsáveis, Administradores de Creches, Diretores de Escolas, Motorista do Prefeito, Assessores de Gabinete, Assessor Administrativo, Membros da Comissão Permanente de Licitações, Assessor de Esportes e Lazer, Administrador do Centro de Saúde, Administradores de Postos de Saúde, Assessor de Informações em Saúde, Gerentes de Projetos, Gerentes de Programas, Supervisores, Assessores de Coordenadoria.
FC 2	R\$ 150,00	
FC 3	R\$ 200,00	
CC 1	R\$ 300,00	
CC 2	R\$ 350,00	
CC 3	R\$ 400,00	Diretores de Núcleos, Diretor de Previdência e Atuarial, Diretor Administrativo-Financeiro.
CC 4	R\$ 500,00	Assessor de Administração Distrital, Assessores de Coordenadoria, Diretor de Central.
CC 5	R\$ 600,00	Assessor Técnico de Projetos e Fiscalização de Obras Públicas, Assessor de Prestação de Contas de Convênios, Assessor de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Caixa, Assessor de Perícia Médica, Assessor de Prevenção Integral às Drogas.
CC 6	R\$ 700,00	Coordenadores, Pregoeiro.
CC 7	R\$ 800,00	Assessores Técnicos de Coordenadoria, Subsecretários, Diretor-Presidente (Natprevi).
CC 8	R\$ 1.200,00	Coordenadores Especiais, Coordenador Geral de Contabilidade.
CC 9	(*)	Procurador Geral, Assessor Jurídico, Controlador e Auditor Interno, Secretários Municipais.

(*) Definido pelo poder legislativo, nos termos da Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Natividade - RJ
Gabinete do Prefeito

ANEXO II
Dos Organogramas de cada Unidade Administrativa

folha a.	Prefeitura Municipal de Natividade;
folha b.	Secretaria Municipal de Governo;
folha c.	Procuradoria;
folha d.	Controladoria e Auditoria Interna;
folha e.	Secretaria Municipal de Administração;
folha f.	Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento;
folha g.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes;
folha h.	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
folha i.	Secretaria Municipal de Saúde;
folha j.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;
folha k.	Secretaria Municipal de Assistência Social;
folha l.	Secretaria Municipal de Defesa Civil e Meio Ambiente;
folha m.	Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais.



Prefeitura Municipal de Natividade
Praça Ferreira Rabello n.º 04 – Centro
Tel/Fax.: (22) 3841-1051