SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
Ano 01 - 2009
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE FELIPE GUERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
LEI MUNICIPAL Nº 270/2009 LDO

Lei nº 270/2009 Em, 06 de Julho de 2009

Dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária para o Exercício 2010 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA, aprova e o Prefeito usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, sanciona e manda publicar a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 2º, da Constituição Federal, na Constituição Estadual, no que couber na Lei Federal nº 4.320 de 17 de Março de 1964, na Lei de Responsabilidade Fiscal L.R.F, na Lei Orgânica do Município de Felipe guerra, as Portarias do STN, em conformidade com o PPA DE 2006-2009, as diretrizes orçamentárias do Município de Felipe guerra, Estado do Rio Grande de Norte, para o exercício de 2010, compreendendo:
I – as prioridades e metas da Administração Pública Municipal, para o exercício seguinte;
II – estruturas e organização do orçamento
III – das diretrizes para elaboração do orçamento
IV – mudança na política de pessoal, somente com previa autorização do legislativo;
V – critérios para o contingenciamento;
VI – regras para avaliar a eficiência das ações desenvolvidas;
VII – condições para ajudar financeiramente (subvencionar) instituições privadas;
VIII – autorização para o município abrir credito e auxiliar o custeio de despesas próprias do Estado e da união;
IX – critérios para o inicio de novos projetos após o adequado atendimento dos que em andamento estão;
X – critérios para o Poder Executivo estabelecer a programação financeira mensal para todo o Município, nele incluído a Câmara;
XI – percentual da receita corrente liquida que será retido, na peça orçamentária, enquanto reserva de Contingência;
XII – previsão trienal da receita, da despesa, e, do confronto destas, a estimativa dos resultados nominal e primário;
XIII - previsão trienal do estoque da divida publica, neste caso, serão considerados o passivo financeiro e permanente;
XIV – estimativa de compensação de renuncia de receitas;

CAPÚTLO I
AS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º - Em consonância com o § 2º, do Art. 165, da Constituição Federal, as prioridades e metas para o exercício financeiro de 2010 são as especificadas no Anexo de Prioridades e metas que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária do exercício de 2010, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 3º - para efeito desta Lei, entende-se por:
I – Programa, é o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
II – Atividade, é um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário a manutenção da ação de governo;
III – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um aperfeiçoamento da ação de governo;
IV – Operações especiais, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2º - As atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em subtítulos exclusivamente para especificar a localização física integral ou parcial das respectivas atividades, projetos e operações especiais, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade das respectivas atividades, projetos e operações especiais e da denominação das metas estabelecidas.
§ 3º - Cada atividade, projeto, e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam.
§ 4º - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de Lei Orçamentária por programa,

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

Diretoria 2009/2011

Presidente:	**Luiz Benes Leocadio de Araujo** – Lajes
1° Vice - Presidente:	Jaime Calado Pereira Dos Santos - São Gonçalo Do Amarante
2° Vice - Presidente:	Maria De Fatima Rosado Nogueira - Mossoró
3° Vice - Presidente:	José Galeno Diorgenes Torquato - São Miguel
4° Vice - Presidente:	Flavio Azevedo Rodrigues De Aquino - Nova Cruz
5° Vice - Presidente:	Ivan Lopes Junior - Assú
1° Secretário:	Pedro Augusto Lisboa - Passa e Fica
2° Secretário:	Salomão Gurgel Pinheiro - Janduís
1° Tesoureiro:	Antonio Marcos De Abreu Peixoto - Ceará Mirim
2° Tesoureiro:	Expedito Salviano - Venha Ver

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

atividades, projeto ou operações especiais, e respectivos subtítulos com indicação de suas metas físicas;

Art. 4º - As unidades orçamentárias quando da elaboração de suas propostas parciais deverão atender a estrutura orçamentária e as determinações emanadas pelos setores competentes da área;

Art. 5º - A proposta orçamentária que não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e fixação da despesa face à Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um processo de planejamento permanente, a descentralização e a participação comunitária;

Art. 6º - O Poder Legislativo Municipal encaminhará ao Poder Executivo, sua proposta parcial até o dia 31 de Julho, de conformidade com a emenda Constitucional nº 25/2000.

Art. 7º - A Lei orçamentária dispensará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, atenção aos princípios de:
I – prioridade de investimentos nas áreas sociais;
II – austeridade na gestão dos recursos públicos;
III – modernização na ação governamental;
IV – equilíbrio orçamentário, tanto na previsão como na execução orçamentária.
Parágrafo Único – A Discriminação da despesa, quanto à sua natureza, far-se à no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, nos termos do Art 6º da portaria interministerial nº 163 de 04 de Maio de 2001.

Art. 8º Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso e os grupos de despesa, conforme a seguir discriminados:
I – pessoal e encargos sociais;
II – juros e encargos da dívida;
III – despesas de manutenção e conservação;
IV – despesas judiciais;
V – outras despesas correntes;
VI – investimento;
VII – inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referente à constituição ou aumento de capital de empresas;
VIII – amortização de dívida;
IX – despesas com infra-estrutura e
X – outras despesas de capital.

Art. 9º Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município e fundos que recebam recursos do Tesouro Municipal.

Art. 10º A lei orçamentária discriminará em categorias de programação específicas as dotações destinadas:
I – as ações descentralizadas para a Secretaria Municipais de Saúde, voltadas para oferta de serviços de saúde preventiva e curativa a população residente;
II – as ações descentralizadas para a Secretaria Municipal de Trabalho e Bem Estar Social, voltadas para programas de assistência social, tais como cesta básica, melhoria habitacional e de geração de renda mínima, assistência ao idoso e aos portadores de deficiências física e mental.
III – as ações descentralizados para a Secretaria Municipal de Educação, voltadas para o atendimento do ensino infantil, fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos, de ações de alimentação escolar e transporte escolar.
IV – às despesas com assistência pré-escolar e assistência médica e odontológica no âmbito do Poder Executivo, à conta dos orçamentos fiscal e da seguridade social;
V – à concessão de subvenções econômicas e subsídios;
VI – ao atendimento das operações realizadas no âmbito da renegociação de dívida do Município;
VII – ao pagamento de precatórios judiciários, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos.
VIII – as despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial.

Art. 11º - As despesas com pessoal e encargos não poderão ter acréscimo real em relação aos créditos correspondentes e os aumentos para o próximo exercício ficarão condicionados a existência de recursos, expressa autorização Legislativa, às disposições contidas no Art. 169 da Constituição Federal, e no Art. 19 da Lei Complementar n. 101, de maio de 2000, não podendo exceder ao limite de 54% ao executivo e 6% ao legislativo, da Receita Corrente Liquida.

Art. 12º - O Projeto de Lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal e a respectiva Lei serão constituídos de:
I – texto da Lei;
II – quadros orçamentários consolidados;
III – anexo dos orçamento fiscal discriminando as receita e despesa na forma definida neste Lei;
IV – discriminação da legislação da receita e da despesa, referente ao orçamento fiscal.
§ 1º Os quadros orçamentários a que se refere o Inciso II deste Artigo, incluindo os complementos referenciados no Art. 22, Inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são os seguintes:
I – evolução da receita do Tesouro Municipal, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento em fontes, discriminando cada imposto e contribuição de que trata o Art. 195 da Constituição Federal, dos últimos três exercícios.
II – evolução da despesa do Tesouro Municipal, segundo as categorias econômicas e grupos de despesas;
III - Resumo das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
IV – Resumo das despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
V – Receita e Despesa, dos orçamento fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo as categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei nº 4.320, 17 de março de 1964, e sua alterações;
VI – Receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com a classificação constante do Anexo III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e suas alterações;
VII – programação referente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, nos termos nos termos do art. 212 da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 14 de 1996, em nível de órgão, detalhando fontes e valores por categoria de programação;
VIII – resumo das fontes de financiamento e da despesa do orçamento de investimento, segundo órgão, função, subfunção e programa;
IX – fontes de recursos por grupos de despesas;
X – despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, segundo os programas de governo, com os seus objetivos e indicadores para aferir os resultados esperados, detalhado por atividades, projetos e operações especiais, com a identificação das metas, se for o caso, e unidades orçamentárias executoras.

§ 1º A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei orçamentária conterá:
I – análise da conjuntura econômica do Município, com indicação do cenário macroeconômico para 2010, suas implicações sobre a proposta orçamentária;
II – resumo da política econômica e social do Governo Municipal;
III – avaliação das necessidades de financiamento do setor público municipal explicitando receitas e despesas, bem como indicando os resultados primários e operacional implícitos no projeto de lei orçamentário para 2010.;
IV – justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa.
§ 2º - Na elaboração do Projeto de Lei Orçamentária deverá ser levantado as seguintes informações:
I – os gastos, nas áreas de assistência social, educação, cultura, desporto, habitação, saúde, saneamento e infra-estrutura urbana e rural;
II – a memória de cálculo das estimativas:
b) do gasto com pessoal e encargos, por órgão e no exercício, explicitando as hipóteses quanto ao crescimento vegetativo das despesas, quando da criação de novo cargo autorizado pelo legislativo, reestruturação de carreiras, reajustes gerais e específicos de salários e/ou remuneração e ao aumento ou diminuição do número de servidores;
III – o demonstrativo da receita nos termos do art. 12 da Lei complementar nº 101, de 2000, destacando-se os principais itens de:
a) Impostos,
b) taxas;
IV – a evolução das receitas diretamente arrecadas nos três últimos anos;
V – cálculo de transferência para constituição do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
VI – cálculo do montante de recursos para aplicação na manutenção e desenvolvimento de ensino, a que se refere o art. 212 da Constituição Federal e a Emenda Constitucional nº 14, de 1996.
VII – das despesas com saúde, saneamento, assistência social, educação, cultura e desporto.
§ 1º O Poder Executivo disponibilizará até quinze dias após o encaminhamento do Projeto de Lei orçamentária, podendo ser por meios eletrônicos, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:
I – os resultados correntes do orçamento fiscal e da seguridade social;
II – os recursos destinados a eliminar o analfabetismo e universalizar o ensino fundamental, de forma a caracterizar o cumprimento do disposto do Art. 60 do ADCT, com a redação dada pela Emenda constitucional nº 14, de 1996, detalhando fontes e valores por categoria de programação;
III – a memória de cálculo da estimativa de gastos com pessoal e encargos sociais para o exercício de 2010;
IV – a memória de cálculo da estimativa das despesas com amortização e com juros e encargos financeiros das dívidas junto a previdência social;
V – o efeito decorrente de isenções e de quaisquer outros benefícios tributários, indicando, por tributo e por modalidade de benefício contido na legislação de tributo, a perda de receita que lhes possa ser atribuída, bem como os subsídios financeiros e creditícia concedidos por órgão ou entidade da administração direta, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 6º, da Constituição Federal.
VI – a evolução da receita nos três últimos anos, a execução provável para 2009 e a estimada para 2010, bem como a memória de cálculo dos principais itens de receitas, inclusive as financeiras, destacando as premissas básicas de seu comportamento no exercício de 2010;

Art. 13 – Cada projeto constará somente de uma esfera orçamentária e de um programa.
Parágrafo Único – As atividades com a mesma finalidade de outras já existentes deverão observar o mesmo código, independentemente da unidade executora.

Art. 14 – a modalidade de aplicação, referida no Art. 8º desta Lei, destina-se a indicar se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou transferidos, ainda que na forma de descentralização, a outras unidades administrativas do governo municipal, órgãos ou entidades, de acordo com a especificação estabelecida pelo Chefe do Poder, observando-se, no mínimo, o seguinte detalhamento:

I – 40 administração municipal;
II – 50 entidade privada sem fins lucrativos;
III – 90 – aplicação direta; ou

Art. 15 – O identificador de uso, a que se refere o Art. 8º desta Lei, destina-se a indicar se os recursos compõem contrapartida municipal de empréstimo ou de doações, ou destinam-se a outras aplicações, constando da lei orçamentária e de seus créditos adicionais pelos seguintes dígitos, que antecederão o código das fontes de recursos; são os recursos não destinados à contrapartida:
1 – contrapartida de convênio com a União;
2 – contrapartida de convênio com o Estado;
3 – contrapartida de convênio com outros municípios;
4 – outras contrapartidas.
§ 1º Os identificadores de uso incluídos na lei orçamentária ou nas leis de abertura de créditos adicionais, poderão ser modificados exclusivamente pelo Chefe do Poder Executivo, mediante publicação de Portaria, com a devida justificativa, para atender às necessidades de execução.
§ 2º A modificação a que se refere o parágrafo anterior poderá ocorrer, também, quando da abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária.

Art. 16 – As fontes de recursos que corresponderem às receitas provenientes da concessão e permissão constarão na lei orçamentária com código próprio que as identifiquem conforme a origem da receita, discriminando-se durante a execução, no mínimo, aquelas decorrentes da concessão ou permissão nas áreas de telecomunicações, transportes, petróleo e eletricidade.

Art. 17 – Os fundos de incentivos fiscais não integrarão a lei orçamentária, figurando exclusivamente no projeto de lei, em conformidade com o disposto no art. 165, § 6º , da Constituição Federal.

CAPÚTLO III
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO
SEÇÃO I
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 18 – A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2010 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados previstos na Anexo de Metas Fiscais que integra a presente lei.

Parágrafo Único – O Poder Executivo de Felipe guerra, divulgará as informações relativas à elaboração do projeto de lei orçamentária, observando:
I – as estimativas das receitas de que trata o § 3º, do Art. 12, da Lei Complementar nº 101, de 2000;

Art. 19 – O projeto de lei orçamentária poderá incluir a programação constante de propostas de alterações do Plano Plurianual 2006-2009, que tenham sido objeto de projetos de lei específicos.

Art. 20 – O Poder Legislativo terá como limites de outras despesas correntes e de capital em 2010 o conjunto de dotações fixadas na lei orçamentária de 2009.

Art. 21 – A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes dos orçamentos: fiscal e da seguridade social.

Art. 22 – na programação da despesa não poderão ser:
I – fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
II – incluídos projeto com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária;
III – incluídas despesas a título de Investimentos – Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do Art. 167, § 3º, da Constituição Federal;
IV – transferidos a outras unidades orçamentárias os recursos recebidos por transferência.
Parágrafo Único – Excetuados os casos de obras cuja natureza ou continuidade física não permitam o desdobramento, a lei orçamentária não consignará recursos a subtítulo de projeto e que se localize em mais de uma unidade administrativa, ou que atenda a mais de uma.

Art. 23 – A lei orçamentária conterá reserva de contingência em montante equivalente a, no mínimo, 1% (um por cento da receita corrente líquida).

Art. 24– As transferências voluntárias de recursos do Município, consignadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, para entidades, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira dependerão da comprovação por parte da instituição beneficiada, no ato da assinatura do instrumento original, de que existe previsão de contrapartida, que ser estabelecida de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva instituição beneficiada, tendo como limite mínimo e máximo:
a) cinco por cento as instituições constituídas por trabalhadores rurais, clubes de mães e prestadoras de assistência social a saúde e educação.
b) dez por cento as instituições constituídas por pessoas envolvidas em programas de geração de renda.
c) Vinte por cento para as demais.
§ 1º - Caberá a Administração Municipal, como órgão transferidor:
I – verificar a implementação das condições prevista neste artigo, exigindo, ainda, da instituição beneficiária, que ateste o cumprimento dessas disposições, inclusive por intermédio de balancetes contábeis referente a execução dos recursos;
II – acompanhar a execução das atividades, projeto ou operações especiais desenvolvidos com os recursos transferidos.
§ 2º - Nenhuma transferência nos termos deste artigo poderá ser efetuada sem a prévia comprovação de que estás quites com o Tesouro Municipal.

Art. 25 – As fontes de recursos e as modalidades de aplicação aprovadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução se publicadas por meio de:
I – portaria do Chefe do Poder Executivo, para as fontes;

Art. 26 – Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados com o detalhamento estabelecido na lei orçamentária.
§ 1º - Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades, dos projetos, das operações especiais e dos respectivos subtítulos.
§ 2º - Os decretos de abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária serão submetidos pelo Chefe do Poder Executivo, acompanhados de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos do cancelamento das dotações sobre a execução das atividades, dos projetos ou das operações especiais e respectivos subtítulos atingidos e das correspondentes metas.
§ 3º - Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional.
§ 4º -os créditos adicionais aprovados pela Câmara Municipal serão considerados automaticamente abertos com a sanção e publicação da respectiva lei.
§ 5º - Nos casos de créditos á conta de recursos de excesso de arrecadação, as exposições de motivos de que tratam os § 1º e 2º deste artigo conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício em vigor, com a classificação de que trata o art. 8º desta Lei.
§ 6º - Quando a abertura de créditos adicionais implicar a alterações das metas constantes do demonstrativo referido no art. 8º desta Lei, este deverá ser objeto de atualização.

SEÇÃO II
DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 27 – O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, obedecerá ao disposto nos art's, 194, 195, 196, 199, 200, 201, 203, 204 e 212, § 4º da Constituição Federal.

CAPITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS.

Art. 28 – A instituição, concessão e o aumento de qualquer vantagem pecuniária ou remuneração, da adaptações na estrutura de carreiras e a admissão de pessoal, a qualquer titulo, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas pelo Município, só poderão ser feitas se atendido o Art. 169 § 1º da constituição Federal e ainda, as disposições estabelecidas na Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 29 – Haverá em 2010 a criação de cargos e/ou a expansão de vagas do quadro de pessoal será estabelecida em projeto especifico, a ser submetido à Câmara Municipal.

Art. 30 - No exercício financeiro de 2010, as despesas com pessoal ativo, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Felipe guerra, observarão os limites estabelecidos na forma da Lei Complementar a que se refere o Art. 169 da Constituição Federal, assim definidos:
I – 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida do Município;
II – do limite estabelecido no inciso anterior 54% (cinqüenta e quatro por cento) destinar-se-á ao Poder Executivo;
III – do limite de que trata o inciso I, deste artigo, 6% (seis por cento), destinar-se-á ao Poder Legislativo.
§ 1º – dos limites estabelecidos nos incisos deste artigo, nenhum dos Poderes poderá ultrapassar a 95% (noventa e cinco por cento) que é o limite prudencial da parte de couber.
§ 2º - Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no "caput", no Município de Felipe guerra, os Poderes: Executivo e Legislativo, se for o caso, adotarão as seguintes providências.
I – redução, em pelo menos 20% (vinte por cento), das despesas com cargos em comissão e funções de confiança; e
II – exoneração dos servidores não estáveis.
§ 3º - Considera-se despesa total com pessoal, de que trata este artigo, o somatório de gastos com ativos, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos e membros de poder, com vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pela Prefeitura Municipal ás entidades de previdências.

Art. 31 – O provimento de vagas dar-se-á por concurso Publico nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 32 – No exercício de 2010, a realização de serviços extraordinários, quando a despesa não houver extrapolado noventa e cinco por cento dos limites referidos no art. 43 desta Lei, exceto no caso previsto no art. 57, § 6º, inciso II, da Constituição Federal, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.
Parágrafo Único – A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no "caput" deste artigo, é de exclusiva competência do Chefe do Poder Executivo Municipal de Felipe guerra, e submetida ao poder legislativo.

CAPÍTULO V
CRITERIOS PARA O CONTINGENCIAMENTO

Art. 33 – A proposta orçamentária mencionada conterá "Reserva de Contingência" identificada pelo código 9999.99.99 em montante equivalente a 1% da receita corrente liquida.

CAPITULO VI
REGRAS PARA AVALIAR A EFICIÊNCIA DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS

Art. 34 – A Contabilidade registrará os atos e fatos relativos a gestão orçamentária financeira ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providencias derivadas, na inobservância dos critérios da L.R.F Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 35 – Para atender o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, o Poder Executivo se incubirá do seguinte:
I – Estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
II – Publicar até 30 trinta dias após o encerramento do bimestre, relatório resumido da execução orçamentária, verificando o alcance das metas que, se não atingidas, ocasionarão cortes de dotações;
III – emitir ao final de cada bimestre, Relatório de Gestão Fiscal, avaliando o cumprimento das Metas Fiscais.
IV – Divulgar amplamente os Planos, LDO, Orçamentos, prestação de contas, parecer do T.C.E., inclusive na internet, que ficarão a disposição da comunidade;
V – desembolsar os recursos financeiros consignados à Câmara Municipal, até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos, ou de comum acordo entre os poderes.

CAPITULO VII
CONDIÇÕES PARA AJUDAR FINANCEIRAMENTE (SUBVENCIONAR) INSTITUIÇÕES PRIVADAS;

Art . 36 É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencha uma das seguintes condições:
I – sejam de atendimento direito ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação, e estejam registradas no Conselho Nacional de Assistência Social;
II – atendam ao disposto no Art. 204 da Constituição Federal, no Art. 61 do ADCT, bem como na Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.
§ 1º - Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada, sem fins lucrativos, deverá apresentar comprovante de que reconhecida de utilidade pública pela Câmara Municipal e Assembléia Legislativa do Estado, assim como comprovante registro em Cartório do seu Estatuto e Cópia da Ata de posse de sua Diretoria.

CAPITULO VIII
AUTORIZAÇÃO PARA O MUNICÍPIO ABRIR CREDITO E AUXILIAR O CUSTEIO DE DESPESAS PRÓPRIAS DO ESTADO E DA UNIÃO

Art. 37 – O Poder executivo é autorizado a:
I – Realizar operações de credito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;
II – Realizar credito suplementar até o limite de 30% vinte por cento do orçamento da despesa, nos termos do artigo 7º da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, inclusive deste percentual as despesas referentes à pessoal e encargos, divida fundada, precatório e PASEP.
III – Transpor remanejar ou transferir recursos dentro de uma mesma categoria de programação, sem previa autorização do Legislativo, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal;
IV – contigenciar parte das dotações, quando a evolução da receita, comprometer os resultados previstos, através de critérios a serem estabelecidos por Decreto Municipal;
VI – auxiliar o custeio de despesas próprias do Estado ou da união.

CAPITULO IX
CRITÉRIOS PARA O INICIO DE NOVOS PROJETOS APÓS O ADEQUADO ATENDIMENTO DOS QUE EM ANDAMENTO ESTÃO

Art. 38 – Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos de Art. 2º desta Lei, a lei orçamentária e seus

créditos adicionais somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos se:
I – tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento, e
II – os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa, considerando-se as contrapartidas.
Parágrafo Único – Para fins de aplicação do disposto neste artigo, não serão considerados projetos com títulos genéricos que tenham constado de leis orçamentárias anteriores e serão entendidos como projeto ou subtítulos de projetos em andamento aqueles cuja execução financeira, até de 30 de junho de 2009, ultrapassar vinte por cento de seu custo total estimado.

CAPITULO X
AS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 – Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de "outras despesas correntes", investimentos e "inversões financeiras" de cada Poder.
§ 1º - Na hipótese de ocorrência do disposto no "caput" deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá indisponível para empenho e movimentação financeira.
§ 2º - O chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada órgão do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 40 – O Poder Executivo deverá elaborar e publicar até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2010, o cronograma anual de desembolso mensal, por órgão do Poder Executivo, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária a obtenção das metas fiscais.
§1º – O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo será feito até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos.

Art. 41 – São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovação e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.
Parágrafo Único – A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentária e financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do "caput' deste artigo.

Art 42 – Se o projeto de lei orçamentária, para o exercício de 2010, não for aprovado pelo plenário do Poder Legislativo e/ou não sancionado pelo Prefeito Municipal até 31 de dezembro de 2009, a programação ideal constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:
I – pessoal e encargos sociais;
II – pagamento de obrigações previdenciárias do Servidor Público Municipal de Felipe guerra;
III – pagamento de decisões judiciais; e
IV – pagamento de despesas de contrapartida de convênios.
V – a Lei Orçamentária do imediatamente anterior será decretada em vigor.

Art. 43 – Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Felipe Guerra – RN 06 de Julho de 2009

BRAZ COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jair Miranda Ramalho
Código Identificador:D52B86F0

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
LEI Nº 272/2009

LEI Nº 272/2009. 25 de novembro de 2009.

Declara de Utilidade Pública a Associação Desportista Cultural

Atlética Felipense – ADECAF, e da outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN.Estado do Rio Grande do Norte, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.
Art.1º. – É declarada de Utilidade Pública a Associação Desportistas Cultura Atlética Felipense - ADECAF.

Art. 2°. – A entidade distinguida salvo motivo justo, a critério do Chefe do Executivo, deverá apresentar até 30 de abril de cada ano, ao órgão competente da Prefeitura Municipal, relatório circunstanciado dos serviços prestados a coletividade no ano procedente:

Art. 3° - Cessarão os efeitos da Declaração de Utilidade Pública, se a entidade:
I – Deixar de cumprir por (03) três anos consecutivos as exigências do artigo anterior;
II – substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar serviços nestes compreendidos;
III – alterar a sua denominação e, dentro de noventa (90) dias, contados da averbação da alteração no Registro Público, não comunicar a ocorrência ao departamento competente da prefeitura.

Art. 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

BRAZ COSTA NETO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Jair Miranda Ramalho
Código Identificador:6702095D

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
LEI MUNICIPAL Nº 273/2009

LEI MUNICIPAL Nº 273/2009 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2009

Adota no Município o Estatuto Nacional do MEI – Microempreendedor Individual, da Microempresa – ME e da Empresa de Pequeno Porte – EPP, de que trata a Lei Complementar nº 123 e alterações, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nºs 127, de 15 de agosto de 2007 e 128, de 22 de dezembro de 2008, a presente Lei estabelece normas de competência municipal para dispensar o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido ao Microempreendedor Individual – MEI, à Microempresa – ME e à Empresa de Pequeno Porte – EPP.

Art. 2º - As normas a que se refere o artigo anterior relacionam-se a:

I – inscrição, alteração e baixa;
II – fiscalização orientadora;
III – aquisições públicas;
IV – estímulo à inovação;
V – demais medidas.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO, ALTERAÇÃO E BAIXA

Art. 3º - Na abertura e fechamento de microempresa e empresas de pequeno porte, o Município limita-se a exigir exclusivamente a prova de:
I - ato de constituição ou de dissolução registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte ou do Cartório competente;
II – inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda e, se for o caso, na Secretaria de Estado da Tributação.
Parágrafo Único – A prova a que se refere o caput será feita por cópia que será apresentada juntamente com o original para conferência e arquivo no órgão municipal competente.

Art. 4º - Na hipótese de existência de débito tributário ou não-tributário para com o Município, a liquidação será feita através de parcelamento compatível com a capacidade econômica do contribuinte, com acréscimo apenas de juros de mora, dispensados os acréscimos de multas de mora ou de infração.

Art. 5º - O Município colocará à disposição do contribuinte, pessoalmente e por meios virtuais disponíveis, informações e orientações, de forma a permitir certeza quanto às exigências para inscrição, alteração e baixa, conforme disposto nos artigos 3º e 4º e ainda sobre:
I – a possibilidade de exercício da atividade desejada no local escolhido cujo endereço será informado pelo contribuinte;
II – os requisitos a serem cumpridos para obtenção de licenças de autorização de funcionamento, segundo a atividade pretendida, o porte, o grau de risco e a localização.

Art. 6º - Os requisitos de segurança sanitária e controle ambiental para os fins de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas serão simplificados, somente sendo realizadas vistorias após o início de operação do estabelecimento, quando a atividade, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

Art. 7º - Exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto, o Município emitirá Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro.

Parágrafo Único – É considerada de alto risco a atividade que envolva pelo menos um dos seguintes itens:

I – material inflamável;
II – material explosivo;
III – aglomeração de pessoas;
IV – nível sonoro acima do permitido em lei;
V – outros definidos em regulamento baixado pelo Poder Executivo.

Art. 8º - O registro de extinção, alteração ou baixa de empresário e pessoa jurídica e na abertura da empresa ocorrerá independentemente da regularidade de obrigação tributária, principal ou acessória, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo da responsabilidade daqueles por tais obrigações, apuradas antes ou após o ato de extinção.

Art. 9º - O Município não exigirá, na abertura e fechamento de empresas:
I – documento de propriedade ou contrato de locação do imóvel onde seja instalada a sede, filial ou outro estabelecimento, salvo para comprovação do endereço indicado;
II – comprovação de regularidade de preposto do empresário ou pessoa jurídica com seus órgãos de classe, sob qualquer forma, como requisito para deferimento de ato de inscrição, alteração ou baixa de empresa.

Art. 10 – É vedada a exigência de natureza documental ou formal, restritiva ou condicionante, na abertura e fechamento de empresas, que exceda o limite do estabelecido nos arts. 3º a 9º.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA

Art. 11 – A fiscalização sanitária e ambiental do Microempreendedor Individual – MEI, da Microempresa – ME e da Empresa de Pequeno Porte terá natureza prioritariamente orientadora, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.
§ 1º - Será observado o critério de dupla visita para lavratura de autos de infração, salvo na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço a fiscalização.
§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica ao processo administrativo fiscal relativo a tributos, que se dará na forma da legislação própria.

CAPÍTULO IV

Art. 12 – Nas contratações públicas feitas pelo Município, é concedido tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social local, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 13 – Para cumprimento do disposto no artigo anterior, a administração municipal poderá realizar processo licitatório:
I – destinado exclusivamente à participação de Microempresas – ME e de Empresas de Pequeno Porte – EPP nas contratações de valor de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
II – em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de Microempresas – ME ou de Empresas de Pequeno Porte, no percentual máximo de 30% (trinta por cento) do total licitado;
III – em que seja estabelecida cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de Microempresas – ME e

Empresas de Pequeno Porte – EPP, em certames para aquisição de bens e serviços de natureza divisível.
§ 1º - O valor licitado na forma deste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.
§ 2º - Na hipótese do inciso II, do caput, os empenhos e pagamentos poderão ser destinados diretamente às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte subcontratadas.

Art. 14 – O disposto nos arts. 12 e 13 não se aplica quando:
I – os critérios de tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;
II – deixar de ocorrer um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP sediadas no local ou na região, capazes de cumprir as exigências do instrumento convocatório;
III – o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 15 – A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP somente será exigida para efeito de assinatura de contrato.

Art. 16 – As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
§ 1º - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, assim como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
§ 2º - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Art. 17 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência na contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
§ 1º - O empate é entendido como a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada.
§ 2º - Na modalidade de pregão, a diferença estabelecida no parágrafo anterior será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 18 – Para efeito do artigo anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
I – a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, hipótese em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
II – deixando de ocorrer a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos parágrafos do artigo anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos do artigo anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
§ 1º - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
§ 2º - O disposto neste artigo somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
§ 3º - Em caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

CAPÍTULO V
DO ESTÍMULO À INOVAÇÃO

Art. 19 – O Poder Público Municipal manterá programa de desenvolvimento empresarial, com a finalidade de desenvolver microempresas e empresa de pequeno porte de vários setores de atividade.

Art. 20 – As microempresas e as empresas de pequeno porte terão prioridade nos projetos e atividades relativos à pesquisa e ao desenvolvimento científico e tecnológico executados pelo Município, com recursos próprios ou em parceria com órgãos das esferas de governo federal, estadual, agências de fomento, instituições científicas e tecnológicas, instituições universitárias, bem como com organismos estrangeiros e internacionais, públicos ou privados.

CAPÍTULO VI
DAS DEMAIS MEDIDAS

Art. 21 – Para cumprimento das medidas de simplificação das relações do trabalho, associativismo, crédito e capitalização, regras civis e comerciais e acesso à justiça especial, de competência dos governos estadual e federal, o Município fica autorizado a firmar com estes convênios de cooperação técnica específicos.
Parágrafo Único – Os convênios de que trata o caput poderão compreender a cessão de recursos materiais e humanos para a execução das medidas de competência dos governos estadual e federal, ou a delegação de competência para a execução das medidas pela administração municipal.

Art. 22 – O Município incentivará as microempresas e empresas de pequeno porte para organizarem-se em Sociedades de Propósito Específico, na forma prevista no art. 56 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou em outra forma de associação, para os fins de desenvolvimento de suas atividades.
Parágrafo Único – O Poder Executivo poderá alocar recursos para esse fim em seu orçamento.

Art. 23 – A Administração Pública Municipal deverá identificar a vocação econômica do Município e incentivar o

fortalecimento das principais atividades empresariais relacionadas a ela, por meio de associações e cooperativas.

Art. 24 – O Poder Executivo adotará mecanismos de incentivo às cooperativas e associações, para viabilizar a criação, a manutenção e o desenvolvimento do sistema associativo e cooperativo no Município, através do(a):
I – estímulo à inclusão do estudo do cooperativismo e associativismo nas escolas do município, visando ao fortalecimento da cultura empreendedora como forma de organização da produção, do consumo e do trabalho;
II – estímulo à forma cooperativa de organização social, econômica e cultural dos diversos ramos de atuação, com base nos princípios gerais do associativismo e da legislação vigente;
III – estabelecimento de mecanismos de triagem e qualificação da informalidade, para a implementação de associações e sociedades cooperativas de trabalho, visando a inclusão da população do município no mercado produtivo, fomentando alternativas de geração de trabalho e renda;
IV – colaboração para colocação da produção associativa e cooperativa no mercado de exportação;
V – apoio aos funcionários públicos e aos empresários locais para organizarem-se em cooperativas de crédito e consumo.
VI – cessão de bens e imóveis do município, observados os ditames legais.

Art. 25 – Objetivando o crédito e a capitalização dos microempreendedores individuais, das microempresas e das empresas de pequeno porte, serão destinados no orçamento municipal anual, na medida do possível, recursos a serem utilizados em programas de crédito ou garantias, de iniciativa exclusiva do Município ou suplementarmente a programas do governo estadual e/ou federal.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – O exercício de articulação para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento desta Lei será de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelas políticas de desenvolvimento.

Art. 27 A Administração Pública Municipal, como forma de estimular a criação de novas micros e pequenas empresas no município e promover o seu desenvolvimento, incentivará a criação de programas de específicos de atração de novas empresas de forma direta ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas.

Art. 28 – O Poder Público Municipal poderá ampliar, caso pretenda e reúna as necessárias condições, o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido aos Microempreendedores Individuais - MEI, às Microempresas - ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, através da concessão de outros tributos da competência municipal, devendo fazê-lo por meio de lei específica, conforme disposto no § 6º, do art. 150 da Constituição Federal, observado, ainda, o que estabelece o art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000).

Art. 29 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Felipe Guerra - RN, 25 de novembro de 2009

BRAZ COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jair Miranda Ramalho
Código Identificador:AAEC73D6

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
LEI COMPLEMENTAR Nº 269/2009 ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

LEI COMPLEMENTAR nº 269/2009-GP. DE 06 DE JULHO DE 2009

"Altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e revoga a Lei n. 229/2005 e dá outras providências".

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
Da Organização da Prefeitura

Art. 1º - A Estrutura administrativa da Prefeitura Municipal é constituída dos órgãos abaixo dispostos.
I – Gabinete do Prefeito;
II – Secretaria Municipal da Administração;
III – Secretaria Municipal da Tributação;
IV – Secretaria Municipal de Educação;
V - Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer;
VI – Secretaria Municipal da Saúde;
VII – Secretaria Municipal de Assistência Social;
VIII – Secretaria Municipal de Obras;
IX – Secretaria Municipal de Transportes, Estradas e Rodagens;
X – Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos;
XI – Secretaria Municipal de Turismo e Eventos;
XII - Secretaria Municipal de Finanças;
XIII - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
XIV - Secretaria Municipal do meio Ambiente

CAPITULO II
Da Competência
SEÇÃO I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - Ao gabinete do Prefeito, Compete:
I – dar apoio e assistência imediata ao Prefeito por intermédio de órgãos de apoio e assessoramento;
II – enviar a Câmara Municipal as cópias das Leis sancionadas, Decretos e portarias;
III – formar os órgãos e comissões para as atividades meio-fim, representados pelas Secretarias que couber;
IV – comandar as atividades de coordenação administrativa;
V – comandar as atividades de representação social e política do Prefeito;
VI – elaborar relatórios das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal em consonância com as demais Secretarias;
VII – promover e coordenar as atividades de política e comunicação do Governo Municipal;
VIII – coordenar as atividades de documentação, publicação e arquivamento dos atos oficiais;

IX – coordenar as atividades de documentação fotográfica e sonográfica.
Parágrafo Único – O assessoramento de nível técnico e superior do Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, bem como a execução de tarefas de natureza científica ou especializada poderá ser feita mediante a contratação de profissionais ou empresas, observadas as disposições do Código Civil e as relativas licitações.

SEÇÃO II
Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração compete:
I.exercer atividades administrativas, assessorando os demais órgãos quanto a assuntos administrativos em geral;
II – coordenar a política de recursos humanos;
III – promover pesquisas, estudos, programas e projetos econômico-sociais, institucionais e físico-territoriais, ligados a sua área;
IV – controlar o Plano de Cargos e Salários, material, patrimônio, serviços em geral e segurança do trabalho;
V – administrar tecnicamente a função de administração interna, mediante a orientação normativa, metodológica e tecnológica em seus diversos níveis, às Secretarias Municipais;
VI – preparar estudos, pareceres e minutas sobre assuntos de competência da Secretaria;
VII – manter sob sua guarda, as escrituras, contratos e demais documentos relativos ao patrimônio municipal;
VIII – manter sob a sua guarda contratos, de prestação de serviços, licitações, convênios e demais documentos pertinentes;
IX – prestar assessoria em assuntos afins a diversas Secretarias.

SEÇÃO III
Da Secretaria Municipal da Tributação;

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Tributação compete:
I – sistematizar, coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades vinculadas à política tributária do Município;
II – sistematizar, coordenar, executar avaliar e controlar a administração tributária e aos sistemas de arrecadação, informações econômico-fiscais e contabilização;
III – lançar, arrecadar e fiscalizar os tributos e a execução da política tributária do município;
IV – elaborar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração o orçamento anual e plurianual;
V – planejar, coordenar, controlar e executar a política tributária com intuito de cumprir o que determina a Lei;
IX – prestar assessoria em assuntos afins;

SEÇÃO IV
Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 5º - A Secretaria Municipal da Educação compete:
I – coordenar as atividades de preparação e execução da Conferência Municipal de Educação, objetivando avaliar a situação educacional do Município e fixar as diretrizes da política municipal de educação;
II – elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar e das organizações da sociedade, o Plano Municipal de Educação de duração anual, plurianual e decenal, de acordo com o disposto na nova Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional – LDB;
III - definir os meios necessários visando a garantia de um padrão de ensino adequado às exigências da sociedade atual;
IV – atuar prioritariamente na educação infantil e no ensino fundamental;
V – elaborar e executar programas suplementares de apoio ao educando no que se refere o material pedagógico, didático, alimentação e assistência a saúde;
VI – integrar-se ao Conselho Municipal de Educação, visando a formulação e controle da execução da política municipal de educação;
VII – integrar-se ao Conselho Municipal de Educação para dar maior apoio ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, quanto a aplicação dos seus recursos;
VIII - integrar-se ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar, quanto a aplicação dos recursos destinados para tal e sua qualidade;
IX – elaborar e executar, com a participação das organizações dos profissionais da educação, programas de valorização do pessoal docente e técnico-administrativo, mediante:
a) capacitação, aperfeiçoamento e atualização do pessoal do magistério;
b) políticas setoriais de melhoria salarial e de incentivo a qualificação profissional, de conformidade com a Lei nº 9.424/97;
X – elaborar e executar, com a participação da comunidade escolar, ouvido o Conselho Municipal de Educação, a política municipal de educação fundamental;
XI – apoiar, elaborar e executar programas de educação de adultos, bem como de educação especializada às pessoas portadoras de deficiência física, mental e sensorial;
XII – executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO V
Da Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer

ART. 6º - A Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer, compete:
I – elaborar e coordenar a aplicação e o desenvolvimento da política municipal voltada para a cultura, o desporto e o lazer;
II – incentivar as atividades artísticas e culturais, promovendo concursos e outros certames no âmbito do município e estabelecimentos de ensino;
III – elaborar e executar programas de caráter educativo, valendo-se do rádio, televisão, cinema e outros veículos de comunicação;
IV –supervisionar a organização e o funcionamento de bibliotecas escolares;
V – promover caravanas culturais, tendo por objetivo difundir as letras e as artes entre as comunidades, motivando-as para as atividades culturais;
VI – coordenar e elaborar o plano municipal de eventos esportivos e o calendário do desporto municipal, com a participação das agremiações esportivas do município;
VII – promover o esporte-educação nas escolas do Município, nas zonas urbana e rural;
VIII – orientar, promover e assistir as atividades desportistas nos estabelecimentos municipais de ensino;
IX – estimular e apoiar as iniciativas da comunidade, as áreas esportivas e de lazer;
X – apoiar as agremiações desportivas do Município;
XI – administrar quadras de esportes, campo de futebol, ginásios, etc.;
XII – organizar projetos de criação de infra-estrutura, para a prática de esportes e do lazer;
XIII – promover atividades que propiciem recreação e lazer à população;
XIV – desenvolver programações especiais para o atendimento às diversas modalidades;
XV – executar outras tarefas correlatas.

SEÇÃO VI
Da Secretaria Municipal de Obras

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Obras, compete:
I – executar a prevenção e manutenção dos serviços públicos municipais;
II – conservação e manutenção dos Prédios Municipais;
III – fazer a manutenção e conservação dos Prédios do Município;
IV – executar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas e pavimentação;
V – fazer cumprir as determinações do Código de Posturas do Município;
VI – fazer cumprir as determinações do Código de Obras do Município;
VII – fazer cumprir as determinações do Código do Meio Ambiente do Município;
X – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII
Da Secretaria Municipal de Transportes, Estradas e Rodagens

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Transportes, Estradas e Rodagens, compete:
I – coordenar medidas para a ampliação da política municipal de viação;
II – encarregar-se do controle e da fiscalização da concessão de serviços de transportes e dos padrões de segurança e de qualidade no setor;
III – controlar e supervisionar obras e serviços de iniciativa do município no setor de transporte;
IV – promover o acompanhamento da execução do Plano Municipal de viação;
V – promover a organização e a manutenção do cadastro das vias de transporte do município;
VI – coordenar medidas para a implantação da política rodoviária municipal;
VII – organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias vicinais do município;
VIII – promover a execução dos serviços de construção pavimentação e conservação das estradas municipais;
IX – zelar pela conservação das estradas e caminhos municipais;
X – promover a manutenção e conservação das máquinas rodoviárias;
XI – apresentar, na periodicidade determinada, relatório dos serviços executados, de acordo com as normas vigentes;
XII –promover o controle dos veículos quanto ao uso, gasto e depreciação;
XIII – dar execução ao Plano Rodoviário Municipal de serviços urbanos;
XIV – supervisionar e coordenar os pontos de táxi, obedecendo às normas vigentes;
XV – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Saúde, compete:
I – instituir planejamento integrado de saúde, articulando-o os planos Estadual Federal;
II – propor ações de proteção e recuperação da saúde e um controle constante para combate às doenças transmissíveis, orientando sua execução a nível municipal;
III – celebrar convênios, contratos e acordos com entidades públicas ou privadas visando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros;
IV – integrar suas atividades de proteção e recuperação da saúde ao Sistema Unificado da Saúde;
V – elaboração e acompanhamento de planos, programas e projetos relativos a saúde pública municipal;
VI – atender as comunidades carentes em situações diversas;
VII – avaliar o estado sanitário da população, promovendo pesquisas e fiscalização;
VIII – analisar situações diversas, referente a dados econômicos, sociais, saúde e do próprio meio ambiente;
IX – criar e administrar as unidades de saúde;
X – coordenar a realização das conferências de saúde no âmbito do município;
XI – editar o Código Municipal de Saúde;
XII – implantar no Município os serviços de vigilância sanitária;
XIII – desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX
Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 10 – A Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:
I – definir objetivo, elaborar e supervisionar a política do Município de assistência social, de conformidade com as diretrizes da política Estadual e Nacional;
II – definir objetivos e supervisionar a política municipal de promoção do menor, coerente com as diretrizes da política Estadual e Nacional de bem estar do menor;
III – ordenar e executar a prestação de serviços assistenciais, propiciando condições mínimas à promoção dos indivíduos e grupos carentes, especialmente o idoso, o deficiente, o desempregado, o indigente e o menor abandonado;
IV – capacitar cidadãos, grupo e organizações através de processos de autopromoção e participação ativa, visando a formação de uma sociedade legitimamente organizada;
V – velar pela proteção dos direitos humanos, colaborando com os órgãos interessados no assunto;
VI – colaborar em atividades de assistência e bem estar da comunidade;
VII – elaborar o Plano de Assistência Social do Município;
VIII – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO X
Da Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos

Art. 11 – A Secretaria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos, compete:
I – definir os objetivos, os planos e os programas gerais da política agropecuária do município;
II – manter perfeita integração com a política nacional, estadual e regional de promoção das atividades agropecuárias e de comercialização de produtos e insumos, bem como, com os órgãos e entidades responsáveis pela sua execução;
III – promover a classificação de produtos agropecuários;
IV – incrementar as atividades de fomento animal e vegetal;
V – elaborar e executar estudos e projetos referentes ao treinamento de mão-de-obra voltada para as atividades específicas do setor primário;
VI – traçar diretrizes para o aproveitamento das terras devolutas do Município;
VII – orientar e executar as atividades de financiamento e reflorestamento, em consonância com a política definida pelos governos Estadual e Federal;

VIII – assistir as atividades agropecuárias e de pesca, prestando serviços técnicos ligados ao seu desenvolvimento;
cnicos ligados ao seu desenvolvimento;
IX – disciplinar o uso e proteger a fertilidade do solo;
X – desenvolver e fortalecer o associativismo e cooperativismo;
XI – desenvolver outras atividades correlatas.

SEÇÃO XI
Da Secretaria Municipal do Turismo e Eventos

Art. 12 – A Secretaria Municipal do Turismo e eventos, compete:
I – estudar e elaborar a política municipal para o turismo;
II – elaborar o Plano Diretor Municipal para o Turismo e com a preservação do Meio Ambiente;
III – propor a Administração medidas de difusão e amparo ao turismo sem ofender o meio ambiente;
IV – promover juntos as entidades de classe, campanhas no sentido de incrementar o turismo e eventos no município;
V – elaborar o calendário de eventos bem como, promove-los, assim como, os meios turísticos, culturais de negócios do município;
VI – elaborar planos de marketing e veiculação de propagandas promocionais do município;
VII – cuidar da manutenção, conservação e preservação das áreas municipais de interesse turístico;
VIII – treinamento pessoal voltado para o turismo em ampla escala;
IX – elaboração e contratação de pesquisas de demanda turística;
X – a implantação e manutenção de banco de dados turístico;
XI – o apoio a produção de manifestações culturais, sociais e desportivas;
XII – solicitar obras de infra-estrutura turística;
XIII – acatar sugestões do Conselho Municipal do Turismo;
XIV – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XII
Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Finanças, compete:
I – sistematizar, coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades vinculadas à política financeira e contábil do Município;
II – sistematizar, coordenar, executar avaliar e controlar à administração financeira, informando de forma documental o setor contábil para a devida contabilização;
III – lançar, as arrecadações feita, assim como a execução da política financeira do município;
IV – efetuar a prestação de contas dos convênios firmados com órgãos estaduais e federais, de acordo com a legislação vigente;
V – elaborar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração o orçamento anual e plurianual;
VI – acompanhar as diretrizes orçamentárias referentes à previsão da receita e fiscalização das despesas, especificamente de acordo com as disposições da Lei 4320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal;
VII – promover e executar a guarda dos valores que compõe o erário público municipal;
VIII – planejar, coordenar, controlar e executar a escrituração contábil financeira da Prefeitura Municipal;
IX – promover a movimentação dos recursos financeiros da Prefeitura em consonância com a Lei Complementar 101/2000 e a Lei 4.320/64;
X – prestar assessoria em assuntos afins.

SEÇÃO XIII
Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, compete:
I – executar a prevenção e manutenção dos serviços públicos municipais;
II – orientar e realizar os serviços de limpeza pública, podação das árvores e coleta de lixo;
III – conservação e manutenção dos Prédios Municipais;
IV – efetuar a guarda municipal para contribuir com a segurança e a, manutenção e conservação dos bens público do Município;
V – fazer cumprir as determinações do Código de Posturas do Município;
VI – fazer cumprir as determinações do Código de Saúde do Município;
VII – fazer cumprir as determinações do Código do Meio Ambiente do Município;
X – exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIV
Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Art. 15 – A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, compete:
I – estudar e elaborar a política municipal para a saúde do meio ambiente;
II – elaborar o Plano Diretor Municipal para a preservação do Meio Ambiente;
III – propor a Administração medidas de amparo ao meio ambiente;
IV – promover juntos as entidades de classe, campanhas no sentido de incrementar os cuidados necessários para a preservação do meio ambiente no município;
VI – elaborar planos de marketing e veiculação de propagandas promocionais do município que venha beneficiar o meio ambiente;
VIII – cuidar da manutenção, conservação e preservação das áreas municipais de interesse da qualidade de vida ambiental;
IX – realizar campanhas no sentido de educação ao cidadão para a preservação do meio ambiente no município;
X – acatar sugestões do Conselho Municipal do Meio Ambiente;
XI – coordenar e propor medidas de saneamento do meio ambiente;
XII – elaborar normas que visem assegurar a relação do homem ao meio ambiente;
XIII – propor normas para controle:
a) da poluição atmosférica, acústicas e de bacias hidrográficas;
b) da localização e condições sanitárias dos estabelecimentos industriais e de trabalho em geral;
XIV – elaborar normas e medidas que visem assegurar, em relação ao homem, a preservação da saúde;
XV – exercer outras atividades correlatas.

CAPITULO III
Da Estrutura Organizacional

Art. 16 – Ficam, criadas dentro da Estrutura Administrativa as Assessorias, Coordenadorias, Direção de Estabelecimento de Ensino, Vice-Direção de Estabelecimento de Ensino, Direção de Creches e Departamentos, que comporão a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal, a saber:
I – Gabinete do Prefeito:
a) Coordenadoria;
b) Controladoria;

c) Assessoria Administrativa;
d) Assessoria Especial;
e) Assessoria de Comunicação;
f) Assessoria Jurídica.

II – Secretaria Municipal de Administração:
- a) Coordenadoria;
- b) Sub-Coordenadoria de Pessoal;
- c) Sub-Coordenadoria de Serviços;
- d) Departamento de Compras, Material e Patrimônio;
- e) Departamento de Protocolo e Arquivo.

III – Secretaria Municipal de Tributação:
- a) Coordenadoria;
- b) Sub-Coordenadoria Tributária;

IV – Secretaria Municipal da Educação:
- a) Coordenadoria;
- b) Sub-Coordenadoria
- c) Departamento Pedagógico;
- d) Departamento Administrativo Financeiro;
- e) Departamento de Cultura e Desporto;
- f) Direção de Estabelecimento de Ensino;
- g) Direção Adjunta de Estabelecimento de Ensino;
- h) Departamento de Alimentação Escolar;
- i) Departamento de Ensino Rural.

V – Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer:
a) Coordenadoria;
b) Sub-Coordenadoria de Cultura;
c) Sub-Coordenadoria de Desporto;
d) Sub-Coordenadoria de Lazer.

VI – Secretaria Municipal da Saúde:
- a) Coordenadoria;
- b) Sub-Coordenadoria de Saúde e Vigilância Sanitária;
- c) Diretoria do Centro de Saúde e Postos;
- d) Departamento de Controle de Epidemiologias, Medicamentos e Alimentos;
- e) Departamento de Saúde da Mulher, da Criança, do Adolescente e do Idoso.

VII – Secretaria Municipal de Assistência Social:
- a)Coordenadoria;
- a) Sub-Coordenadoria de Apoio à Criança, ao Adolescente e ao Idoso;
- b) Sub-Coordenadoria de Creches
- c) Departamento de Apoio a Cidadania.

VIII – Secretaria Municipal de Obras:
- a) Coordenadoria;
- a) Sub-Coordenadoria de Obras;
- b) Sub-Coordenadoria de Manutenção e Conservação;
- c) Sub-Coordenadoria de controle de material;

IX – Secretaria Municipal de Transportes, Estradas e Rodagens:
- a) Coordenadoria;
- b) Sub-coordenadoria de Transportes;
- c) Sub-Coordenadoria de Estradas e Rodagens.

X – Secretaria Municipal de agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos:
- a) Coordenadoria;
- b) Departamento de agricultura, Abastecimento e Recursos;
- c) Departamento de Pecuária e Psicultura.

XI – Secretaria Municipal do Turismo e Eventos:
- a) Coordenadoria;
- b) Sub-Coordenadoria de Turismo e Eventos;
- c) Departamento de Defesa de Patrimônio.

XII - Secretaria Municipal de Finanças:
- a) Tesouraria;
- c) Coordenadoria;
- d) Sub-Coordenadoria de Contabilidade
- e) Sub-Coordenadoria de Finanças;

XIII – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos:
- a) Coordenadoria;
- d) Sub-Coordenadoria de Serviços Urbanos;
- e) Sub-Coordenadoria de Manutenção e Conservação;
- f) Sub-Coordenadoria de Guarda.

XIV – Secretaria Municipal do Meio Ambiente:
- a) Coordenadoria;
- b) Sub-Coordenadoria do Meio Ambiente;
- c) Departamento de Defesa de Patrimônio do Meio Ambiente.

CAPITULO IV
Dos Cargos e Quantitativos

Art. 17 – Para atender e responder pelas unidades da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, ficam criados pela presente Lei, as Funções Auxiliares do Executivo, conforme siglas, denominações e quantitativos dispostos no Quadro Demonstrativo abaixo:

FUNÇÕES AUXILIARES DO EXECUTIVO		
SIGLA	**DISCRIMINAÇÃO**	**QUANTID.**
FAE-1	Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	01
FAE-1	Secretário Municipal de Administração	01
FAE-1	Secretário Municipal da tributação	01
FAE-1	Secretário Municipal da Educação	01
FAE-1	Secretário Municipal de Cultura, Desportos e Lazer	01
FAE-1	Secretário Municipal da Saúde	01
FAE-1	Secretário Municipal da Assistência Social	01
FAE-1	Secretário Municipal de Obras	01
FAE-1	Secretário Municipal de Transportes, Estradas e Rodagens	01
FAE-1	Secretário Municipal do Turismo e Eventos	01
FAE-1	Secretário Municipal de e Finanças	01
FAE-1	Secretário Municipal de Serviços Urbanos	01
FAE-1	Secretário Municipal do Meio Ambiente	01
FAE-2	Tesoureiro	01
FAE-3	Controlador	01
FAE-4	Assessor Administrativo	01
FAE-5	Assessor Especial	01
FAE-6	Assessor de Comunicação	01
MAG. 402.6	Diretor de Estabelecimento de Ensino	PCSCM
MAG. 402.6	Diretor de Creche e de Ensino Infantil	PCSCM
MAG-402.1	Planejador Educacional	PCSCM
MAG-402.2	Orientador Educacional	PCSCM

MAG-402.3	Supervisor Educacional	PCSCM
MAG-402.4	Inspetor Educacional	PCSCM
MAG-402-5	Psicopedagogo Educacional	PCSCM
MAG-402.7	Coordenador Pedagógico	PCSCM
FAE-9	Departamento Administrativo Financeiro (Secretaria Municipal de Educação)	01
FAE-9	Departamento de Cultura e Desporto (Secretaria Municipal de Educação)	01
FAE-10	Coordenador	13
FAE-11	Sub-Coordenador	23
FAE-12	Diretor de Departamento	11

Parágrafo Único – Fica determinado que os vencimentos dos cargos ou funções de que trata este artigo, especificamente aqueles que estão denominado ao artigo 13 da Lei Municipal nº 186/98 de 29 de junho de 1998,assim como, os artigos do novo plano quando for implantado.

CAPÍTULO V
Dos Vencimentos

Art. 18 – Os vencimentos dos cargos criados pela presente Lei são os constantes do Quadro demonstrativo, a seguir:

FUNÇÕES AUXILIARES DO EXECUTIVO		
SIGLA	**DISCRIMINAÇÃO**	**VENC. R$**
FAE-1	Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal de Administração	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal da tributação e Finanças	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal da Educação	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal de Cultura, Desportos e Lazer	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal da Saúde	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal da Assistência Social	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal de Transportes, Estradas e Rodagens	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal do Turismo e evento	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal de e Finanças	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal de Serviços Urbanos	2.000,00
FAE-1	Secretário Municipal do Meio Ambiente	2.000,00
FAE-2	Tesoureiro	2.000,00
FAE-3	Controlador	1.000,00
FAE-4	Assessor Administrativo	1.500,00
FAE-5	Assessor Especial	1.000,00
FAE-6	Assessor de Comunicação	1.000,00
MAG. 402.6	Diretor de Estabelecimento de Ensino	PCSCM
MAG. 402.6	Diretor de Creche e de Ensino Infantil	PCSCM
MAG-402.1	Planejador Educacional	PCSCM
MAG-402.2	Orientador Educacional	PCSCM
MAG-402.3	Supervisor Educacional	PCSCM
MAG-402.4	Inspetor Educacional	PCSCM
MAG-402-5	Psicopedagogo Educacional	PCSCM
MAG-402.7	Coordenador Pedagógico	PCSCM
FAE-9	Departamento Administrativo Financeiro	730,00
FAE-9	Departamento de Cultura e Desporto	730,00
FAE-10	Coordenador	730,00
FAE-11	Sub-Coordenador	650,00
FAE-12	Diretor de Departamento	730,00

ART. 19 – Os subsídios dos Secretários Municipais continuam a vigorar de acordo com a Lei que fixou os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários para o atual período administrativo, sendo estabelecido pela presente lei os vencimentos para os demais auxiliares do Executivo Municipal, consignados no Quadro Demonstrativo do artigo anterior.

Parágrafo Único – Para atender as necessidades eventuais do serviço público municipal, como Junta do serviço Militar, Expedição de Documentos e outros, efetivamente isolados, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder aos servidores que venham, eventualmente, a responder pelos referidos postos, através de ato administrativo e com base na presente Lei, incentivo pecuniário de até 50% (cinqüenta por cento) do salário base percebido pelo servidor designado para um dos postos referidos ou não, desde que efetivamente se caracterize como tal e necessite de um responsável.

CAPÍTULO VI
Das Disposições Gerai

Art. 20 – O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, através de decreto disposto sobre o regimento Interno da Prefeitura Municipal, regulamentará a presente Lei, constando:

I – atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nas funções de chefia;

II – atribuições gerais dos diferentes órgãos administrativos da Prefeitura;

III – que os funcionários investidos na função de chefia poderão exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal;

IV – o nível de direção superior da Secretaria é apresentado pelo Cargo de Secretário Municipal, de provimento em comissão;

V – os mecanismos especiais de natureza transitória, as comissões e os grupos de trabalhos instituídos para fins específicos.

Art. 21 – No regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Chefe do Executivo poderá delegar competência aos Secretários, Chefe do Gabinete do Prefeito, Coordenadores e Diretores para proferirem despachos ou avocar a si a competência delegada.
Parágrafo Único – É indelegada a competência do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:
I – autorização de despesas que corram à conta do Fundo de Participação dos Municípios;
II – aprovação de concorrência pública, qualquer que seja sua finalidade;
III – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
IV – alteração de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorização pela Câmara Municipal;
V – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
VI – permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
VII – aprovação de projetos de arruamento, loteamento e subdivisão de terrenos;
VIII – sancionar, promulgar e fazer publicar as Leis aprovadas bem com o expedir Decretos, Portarias, Regulamentos e outros atos administrativos de competência exclusiva do chefe do Executivo;
IX – nomear e exonerar os Secretários e os demais ocupantes de cargos ou funções gratificadas.

Art. 22 – Os órgãos municipais devem funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua colaboração.
Parágrafo Único – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e organograma geral da Prefeitura, regulamentada pelo regimento Interno.

Art. 23 – As Funções auxiliares do Executivo passarão a ser as constantes do demonstrativo disposto no artigo 17, parte integrante da presente Lei.

Art. 24 – As Funções Auxiliares, especificadas no demonstrativo do artigo 17 da presente Lei, ficam criadas e incorporados a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, para responderem pelas unidades assumidas.

Art. 25 – As unidades administrativas da atual estrutura serão automaticamente extintas a medida em que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta Lei.
Parágrafo Único – Extinta a unidade administrativa da atual estrutura, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão ou a função gratificada, correspondente a sua chefia.

Art. 26 – A Administração Municipal dará atenção especial aos treinamentos, aperfeiçoamentos e reciclagens, visando oportunizar o crescimento profissional do funcionário.

Art. 27 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28 – Ficam revogadas, inclusive Anexos, a lei Municipal n. 229/2005, de 07 de janeiro de 2005 e demais disposições em contrário.

Felipe Guerra-RN, 06 de julho de 2009.

BRAZ COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jair Miranda Ramalho
Código Identificador:08D8D111

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
LEI MUNICIPAL Nº 275/2009

LEI MUNICIPAL Nº 275/2009. 25 de novembro de 2009.

Emenda a Lei Municipal n° 210/2001, Acrescenta no Art. 5°, o nome da Secretaria de Educação para integrar o CMDR, e da outras providências.

'A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Felipe Guerra/RN, nos termos do art. 22° e seguintes da Lei Orgânica do Município, promulga a seguinte Emenda n° 001/2009 – ao texto da Lei Municipal n° 210/2001:

Art. 1° - É acrescida ao art. 5°, o nome da Secretaria Municipal de Educação, para integrar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS.

Art. 2° - Esta Emenda a Lei Municipal n° 210/2001, entra em vigor a partir da data de sua promulgação, revogada as disposições em contrário

Felipe Guerra/RN, 25 de novembro de 2009.

BRAZ COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jair Miranda Ramalho
Código Identificador:13375AA6

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
LEI MUNICIPAL Nº 268/2009 CRIA A COMDEC

Lei nº 268/2009 De 27 de abril de 2009.

Cria a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC) do Município de Felipe Guerra e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ saber que a Câmara Municipal de Felipe Guerra - RN aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica criada a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC do Município de Felipe Guerra, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 2° - Para as finalidades desta Lei denomina-se:
I. Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.
II. Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e conseqüentes prejuízos econômicos e sociais;

III. Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada.
IV. Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos a comunidade afetada, inclusive a incolumidade ou a vida de seus integrantes.

Art. 3° - A COMDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreitos intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 4° - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil.

Art. 5° - A COMDEC compor-se-á de:
I. Coordenador ou Secretário-Executivo
II. Conselho Municipal
III. Secretaria
IV. Setor Técnico
V. Setor Operativo

Art. – 6° - O Coordenador da COMDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de Defesa Civil no município.

Art. 7° - Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino noções gerais procedimentos de Defesa Civil.

Art. 8° - O Conselho Municipal será composto pelo presidente e por Representantes das Secretarias Municipais, Ongs, Igrejas, Associações Comunitárias, Representantes do Legislativo municipal, Sindicatos e membros da comunidade.

Art. 9° - Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.
Parágrafo Único – A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviços relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art.10° - A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

Art.11° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Felipe Guerra/RN, 27 de abril 2009.

BRAZ COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jair Miranda Ramalho
Código Identificador:90D0E628

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
LEI Nº 271/2009 INSTITUI O CONSELHO DO FUMAC

LEI Nº 271/2009. DE 06 DE JULHO DE 2009.

Institui o Conselho Municipal do FUMAC do Projeto de Redução da pobreza Rural – PCPR II – Fase 2, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN.: Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º. – Fica instituído o Conselho Municipal do FUMAC (Fundo Municipal de Apoio Comunitário), como órgão de articulação e supervisão da Política Municipal de Desenvolvimento Comunitário.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. – São competências principais do Conselho Municipal do FUMAC:
I. Promover e divulgar o FUMAC no município;
II. Informar e esclarecer sobre as diretrizes, critérios, regras e procedimentos operacionais do FUMAC;
III. Receber e analisar as propostas de subprojetos e, através do voto da maioria de seus membros, priorizá-las, analisá-las e decidir sobre a sua aprovação ou rejeição;
IV. Enviar, para a Coordenadoria Técnica (COPES), os subprojetos priorizados e aprovados para que esta os submeta ao referendo do Conselho de Desenvolvimento Rural (CDR); o convênio será firmado diretamente entre o COPES e as associações beneficiárias;
V. Monitorar e supervisionar a implementação dos subprojetos aprovados e acompanhar, em conjunto com os Comitês de Acompanhamento, as obras e os serviços financiados pelo FUMAC;
VI. Avaliar e acompanhar, junto com o COPES, o desempenho do FUMAC, no município;
VII. Prestar contas, às associações, dos recursos recebidos e aplicados;
VIII. Acompanhar e avaliar, em nível municipal, a operacionalização do PCPR;
IX. Orientar e assistir as organizações, comunitárias para um melhor desempenho na elaboração e execução dos subprojetos;
X. Auxiliar as associações comunitárias na constituição dos Comitês de Acompanhamento;
XI. Comprovar, através de atestado, a execução dos subprojetos, emitindo parecer.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. – O Conselho Municipal do FUMAC será composto dos seguintes representantes:
I. De organizações comunitárias representativas dos beneficiários que estejam adimplentes com o PCPR e que tenham sido constituídas há pelos menos 06 (seis) meses;
II. De um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais do município;
III. De um representante do Poder Executivo Municipal; e
IV. De um representante do Poder Legislativo Municipal.

Art. 4º. – A Diretoria do Conselho Municipal do FUMAC será composta dos seguintes representantes:
I. Presidente do Conselho;
II. Secretário;
III. Tesoureiro e seus respectivos suplentes.

Parágrafo Primeiro – O quadro diretivo do Conselho será eleito em assembléia, com a presença da maioria absoluta de seus membros com direito a voto. A presidência do Conselho poderá ser exercida por qualquer um dos seus membros com direito a voto, inclusive representantes do poder público.
Parágrafo Segundo – Os representantes do Conselho serão indicados pelas respectivas instituições às quais estão vinculados.
Parágrafo Terceiro – As funções de membro do Conselho não são remuneradas sob qualquer forma, sendo seu exercício considerado serviço público relevante.
Parágrafo Quarto – Os representantes das organizações comunitárias serão eleitos em assembléia das associações comunitárias do município, convocada pelo Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais.
Parágrafo Quinto – O número de participantes do Conselho com direito a voto não deverá ser inferior a 09 (nove) nem superior a 15 (quinze), devendo ser sempre um número ímpar.
Parágrafo Sexto – Os representantes dos órgãos públicos estaduais e federais, a título de assessoramento, participarão do Conselho somente com direito a voz, não sendo permitida sua indicação como secretário executivo.
Parágrafo Sétimo – A indicação dos representantes das associações comunitárias será feita através da representação da ata aos que os elegeram e, para os representantes das demais entidades que comporão o Conselho, a indicação será feita através de ofício ao Conselho.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. – O tempo de mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais um mandato.
Parágrafo Único – O membro do Conselho que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, no período de 01 (um) ano, perderá o mandato, sendo o fato comunicado ao órgão ou entidade que o mesmo representa para escolha da nova representação.

Art. 6º. – As reuniões plenárias do Conselho instalam-se com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros, que deliberarão pela maioria absoluta dos votos presentes na primeira convocação, ou com um mínimo de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.
Parágrafo Primeiro – Cada membro tem direito a 01 (hum) voto secreto, e em caso de empate, caberá uma votação em segunda convocação na mesma assembléia. Caso persista o empate, o presidente decidirá.
Parágrafo Segundo – As decisões são substanciadas em Resoluções.

Art. 7º. – A Assembléia Geral é o único colegiado de deliberação para o exercício de competência do Conselho.

Art. 8º. – O Conselho Municipal reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou a requerimento da maioria dos seus membros.

Art. 9º. – A Assembléia Geral do Conselho será convocada através de edital, assinado pelo Presidente ou por 2/3 dos seus membros com direito a voto, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contendo a relação dos assuntos a serem tratados, local, data e horário da reunião, o qual será encaminhado a cada um dos membros do colegiado.

Art. 10 – As reuniões de assembléia, a que se refere o presente artigo, deverão ser divulgadas em todas as comunidades do município, através dos veículos de comunicação disponíveis.

Art. 11 – As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho terão caráter de sessões abertas, públicas, previamente anunciadas e as decisões serão tomadas por votação de maioria absoluta de seus membros.

Art. 12 – O funcionamento e a organização do Conselho serão disciplinados pelo seu Regimento Interno, aprovado em assembléia.

Art. 13 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Felipe Guerra-RN, 06 de julho de 2009.

BRAZ COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jair Miranda Ramalho
Código Identificador:D04035BA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2009 - PP

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. MARCOS AURELIO DE PAIVA REGO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Pregão Presencial nº 20/2009 - PP, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da homologação.
RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO
Item: 00001 - VEICULO AMBULANCIA TIPO UTI MOVEL, FURGÃO Quantidade: 1,000 Unidade de fornecimento: UNIDADE
Situação: HOMOLOGADO em 05/01/2010.
Homologado para: TRILHA COMERCIO DISTRIBUIDORA DE VEICULOS E MAQUINAS LTDA, CNPJ nº 01.604.920/0001-81, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 119.500,00 (Cento e Dezenove Mil, Quinhentos Reais).

MARCOS AURELIO DE PAIVA REGO
Prefeito
Autoridade Competente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:53167030

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
PORTARIA 001/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os membros abaixo relacionados para operacionalização da modalidade licitatória pregão, na forma

presencial, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e modificações posteriores e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Pregoeiro FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA

Equipe apoio DAVI EVARISTO DE PAIVA

Equipe apoio MARIA PERPETUA SIMPLICIO

Art. 2º - A Equipe de Apoio procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º - Nas licitações na modalidade pregão para aquisição bens e serviços comuns, compete ao Pregoeiro:

- receber, examinar e decidir sobre as impugnações ao edital, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento, e prestar esclarecimentos a seu respeito;

- esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;

- instaurar a sessão única de licitação;

- credenciar os licitantes interessados;

- receber no início os envelopes com propostas e habilitação dos licitantes que pretenderem entregá-los na sessão;

- promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;

- realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificações do edital, a análise de sua exeqüibilidade, efetuando, ao depois a classificação das propostas;

- seleção, conforme critérios legais e editalícios, dos licitantes para a etapa de lances;

- condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;

- verificação de exeqüibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;

- realização de negociações com o vencedor, se necessário;

- análise e julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, e eventualmente dos demais licitantes quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação;

- elaboração de ata da sessão, relatando todas as ocorrências;

- orientação dos trabalhos da equipe de apoio;

- recebimento, deferimento e exame dos recursos administrativos apresentados;
- envio do processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2010.

RIACHO DA CRUZ - RN, em 04 de Janeiro de 2010.

MARCOS AURELIO DE PAIVA REGO
Prefeito

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:03E587C8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
PORTARIA 002/2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Constitucionais e das que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Designar, A Composição da **Comissão Permanente de Licitação - CPL** de acordo com a Lei Federal 8.666/93, desta Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz, Estado do Rio Grande Norte, para o exercício do ano de 2010, composta pelos seguintes membros:

TITULARES:
01. Fábio Maxcimiliano Diógenes de Sousa - Presidente
02. Davi Evaristo de Paiva - Membro
03. Maria Perpetua Simplício - Membro

SUPLENTES:
01. Laene de Paiva Rêgo Mesquita - 1º suplente
02. Magnuns Kelly Mafaldo de Albuquerque - 2º suplente
03. Halyson Messias Amorim Paiva - 3º suplente

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2010.

PUBLIQUE-SE - CUMPRA - SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Riacho da Cruz-RN, em 04 de Janeiro de 2010.

MARCOS AURELIO DE PAIVA RÊGO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:233408E9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
DECRETO Nº. 001 DE 04 DE JANEIRO DE 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que são conferidos pela Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto nos seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 356, de

04 de novembro de 1997 (Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais):

Art. 138 – São penalidades disciplinares:
III – demissão

Art. 143 – A demissão é aplicada nos seguintes casos:
II – abandono de emprego

Art. 149 – Configura abandono do cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos.

RESOLVE:

Demitir por abandono do cargo, a servidora **RISOLETE PEREIRA DO REGO,** ocupante do cargo de Professora PB, tendo em vista que a mesma se ausentou do trabalho há mais de 60 (sessenta) dias, sem dá nenhuma justificativa.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de São Miguel/RN, 04 de janeiro de 2010.

JOSÉ GALENO DIÓGENES TORQUATO
Prefeito

Publicado por:
Tereza Suyane Alves de França
Código Identificador:C024D8F1

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI DE Nº. 702/2009 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

Fixa o Piso Salarial Mínimo no âmbito do Município de São Miguel e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE sÃO mIGUEL, Estado do Rio Grande do Norte, faz Saber, que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Piso Nacional de Salário "Salário Mínimo", âmbito do município para R$ 510,00 (Quinhentos e Dez Reais).

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Janeiro de 2010.

Prefeitura Municipal de São Miguel, em 30 de Dezembro de 2009.

JOSÉ GALENO DIÓGENES TORQUATO
Prefeito

Publicado por:
Tereza Suyane Alves de França
Código Identificador:3931BB09

