



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ
GABINETE DO PREFEITO

Rua Monsenhor Paiva, 494 – Centro, Vera Cruz/RN – CEP: 59.184-000
Website: www.veracruzrn.net - E-mail: veracruzrn@hotmail.com
CNPJ: 08.362.915/0001-59 - Fone: (84) 3275-0112



LEI MUNICIPAL Nº 421 /2013.

EMENTA:

Recria a estrutura administrativa municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERA CRUZ/RN, no uso de suas atribuições constitucionais, especialmente aquelas dispostas na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Municipal, com base no artigo 149-A da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional Nº. 39/2002.

CAPÍTULO I
Da Organização Básica do Poder Executivo

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Vera Cruz/RN, para a realização de seus objetivos, passa a ser constituída das seguintes secretarias e setores, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

I - Órgãos Diretos:

a) Gabinete do Prefeito, composta por:

- a1) Chefia de Gabinete
- a2) Assessoria Técnica
- a3) Comissão de Patrimônio Público
- a4) Guarda Municipal.
- a5) Procuradoria Geral do Município

II - Órgãos de Administração e Planejamento:

b) Secretaria Municipal de Administração e Finanças, composta por:

- b1) Setor Pessoal,
- b2) Comissão de Licitações,
- b3) Almoxarifado Central.
- b4) Setor de Tributação,
- b5) Tesouraria,

c) Secretaria Municipal de Agricultura, composta por:

- c1) Setor de Apoio ao Pequeno Produtor Rural.

d) Secretaria Municipal de Educação e Desportos composta por:

- d1) Setor Pedagógico,
- d2) Setor de Atividades Desportivas.

e) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, composta por:

- e1) Setor de Cultura,

- e2) Setor de Turismo, e
- e3) Setor de Proteção ao Meio Ambiente.

f) Secretaria Municipal de Saúde, composta por:

- f1) Setor de Atenção Básica, e
- f2) Setor de Atendimento Especializado.

g) Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social, composta por:

- g1) Setor de Assistência à Criança,
- g2) Setor de Assistência ao Idoso,
- g3) Setor de Assistência ao Portador de Deficiência Física, e
- g4) Setor de Habitação Popular.

h) Secretaria Municipal de Obras, Urbanos e Transportes composta por:

- h1) Setor de Obras Públicas,
- h2) Setor de Limpeza Pública, e
- h3) Setor de Transportes.

CAPÍTULO II
Dos Órgãos Diretos
Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito é o setor que tem por finalidade:

I – administrar as ações do Executivo, seja na área administrativa, de pessoal, patrimonial e técnica,

II – através da Chefia de Gabinete serão agendadas reuniões, visitas, audiências com o prefeito,

III – deliberar através de parecer, quando convocado, sobre matéria de cunho técnico administrativo, inclusive indicando soluções legais a fatos diários,

IV – propor modificações em matérias de cunho legal, originadas de secretários, assessores, da comunidade e do próprio Poder Executivo,

V – desenvolver as ações de defesa do município, bem como ações coletivas e/ou individuais visando o melhor para a comunidade, gerando dividendos à população local,

VI – desenvolver os trabalhos de coordenação dos eventos solenes da prefeitura, bem como o recepcionamento das autoridades e demais visitantes ao município,

VII – manter a boa relação e entendimento entre os poderes do município, bem como com outros municípios e o Governo do Estado,

VIII – promover o intercâmbio, através da Chefia de Gabinete, da prefeitura e a comunidade,

IX - administrar os serviços de produção e edição das matérias a serem divulgadas, inclusive intermediando com os meios publicitários,

X – propiciar, através da guarda municipal, a guarda dos prédios e equipamentos públicos municipais, e

XI – notificar a Delegacia de Polícia ou Secretaria de Estado da Defesa Civil, ou agentes policiais locais, o extravio, o dano a prédios ou equipamentos públicos municipais.

XII - conservar, interna e externamente, os prédios públicos municipais do Executivo Municipal, bem como os seus móveis e instalações,

XIII - manter os equipamentos de uso geral da prefeitura, bem como sua guarda e conservação,

XIV – colecionar e promover o arquivo das matérias publicadas, inclusive dos atos administrativos,

XV – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes,

XVI - prestar assistência aos secretários, cargos comissionados e demais servidores, na execução de atividades técnicas administrativas, desde a elaboração de portarias, ofícios, entre outros;

XVII – propor modificações em matérias de cunho legal, originadas do Legislativo, da comunidade e do próprio Poder Executivo.

Art. 3º – Institui-se as seguintes assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal:

- a) Assessoria Jurídica Administrativista e Municipalista;
- b) Assessoria Jurídica de Cidadania;
- c) Assessoria Contábil;
- d) Assessoria de Comunicação Social;
- e) Assessoria de Políticas Públicas;
- f) Assessoria de Auditoria;
- g) Assessoria de Planejamento Urbano;
- h) Assessoria de Engenharia e Arquitetura;
- i) Assessoria de Marketing;
- j) Assessoria de Assistência Social;
- k) Assessoria de Planejamento Orçamentário;
- l) Assessoria de Licitação;

Parágrafo único – As Assessorias serão contratadas por prazo determinado, de pessoas físicas ou jurídicas.

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município compete:

I – exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo;

II – exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo;

III - promover a cobrança de dívida ativa municipal;

IV – emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou por dirigente de órgão autárquico;

V – auxiliar o controle interno dos atos administrativos;

VI – promover, com o auxílio da estrutura do Poder Executivo Municipal, o concurso público para Procurador do Município.

Seção II

Dos Órgãos de Administração e Planejamento

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é o setor que tem por finalidade:

I - executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal,

II - assessorar o prefeito, na elaboração de atos internos relativos a nomeação, exoneração e contratação de servidores, relativos a seus salários e seus reajustes,

III - promover a realização de licitação para compras e serviços necessários às atividades do Executivo Municipal,

IV - executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na prefeitura municipal,

V - receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da prefeitura,

VI - realizar as ações necessárias de mídia e promoção do Poder Executivo, divulgando as matérias deliberadas, as inovações na área administrativa, financeira, tecnológica, entre outras,

VII – deliberar através de despacho, quando convocada, sobre matéria de cunho técnico administrativo, inclusive indicando soluções legais a fatos diários,

VIII – propor mudanças que venham objetivar avanços na área administrativa, visando o cumprimento das normas legais,

IX – conciliar atividades que visem o melhor aproveitamento de recursos, através de projetos apresentados pelo Poder Executivo,

X – propor a participação popular na definição de matérias a serem enviadas ao Legislativo Municipal,

XI - avaliar os programas sociais do Executivo, inclusive aqueles voltados a geração de renda e emprego, e

XII – auxiliar a fiscalização da execução dos programas sociais, inclusive informando ao chefe do Executivo, possíveis distorções constatadas.

XIII - acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;

XIV - receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Poder Executivo,

XV - processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial da prefeitura,

XVI - preparar os empenhos, os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas mensais dos valores transferidos ao município,

XVII – analisar, através da Comissão do Controle Interno, os processos de pagamentos, opinando favoravelmente ou não, pela aprovação da despesa e recomendando o pagamento,

XVIII – desenvolver trabalhos que visem a arrecadação dos impostos e taxas municipais, inclusive determinado a boa e correta aplicação dos valores públicos,

XIX – determinar a aplicação no mercado financeiro, dos valores transferidos ao município através de convênios, programas, acordos e ajustes, até o seu efetivo uso, inclusive determinando a reversão do produto da aplicação na meta conveniada.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Agricultura é o setor que tem por finalidade:

I – promover ações que visem a fixação do homem ao campo, inclusive com o apoio à agricultura familiar, inclusive com a promoção de ações com recursos estaduais, federais e municipais visando o incentivo à agricultura de subsistência,

II – realizar campanhas de doações de sementes aos pequenos agricultores,

III – contribuir a aração de terra de pequenos agricultores, como também o arrendamento de áreas para plantios familiares,

IV – adquirir, inclusive com a manutenção e a guarda, de equipamentos agrícolas, visando o fortalecimento da agricultura local,

V – promover a realização de programas de fomento à agricultura, à agropecuária e todas as atividades produtivas no município, inclusive com a promoção de treinamentos o homem do campo, através da EMATER ou outras entidades do ramo,

VI – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas,

VII - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia municipal,

VIII – propor a implementação de novas culturas produtivas no município,

IX – articular, junto a instituições financeiras, créditos ao pequeno agricultor, com baixa taxa de juros,

X - apoiar a expansão da produção de grãos e produtos para outros mercados,

XI – viabilizar a construção, ampliação e reforma de centros de abastecimento e produção,

XII – viabilizar campanhas de vacinação de animais, garantindo a erradicação de doenças que maculem a produção local.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação e Desportos é o setor que tem por finalidade:

I – elaborar os planos municipais de educação de longa e curta durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais,

II – executar convênios com o Estado e a União Federal, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados a manutenção e desenvolvimento do ensino,

III – realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula,

IV – administrar as unidades de ensino existentes do município, promovendo atendimento a alunos do município,

V – manter a rede escolar que atenda preferencialmente, às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso,

VI – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola,

VII – promover o serviço gratuito do transporte escolar, atendendo a todos que necessitem dessa assistência,

VIII – promover os meios suficientes para manter o incentivo da União Federal, no que diz respeito ao programa da alimentação escolar, seja nas creches ou nas escolas do ensino fundamental,

IX – promover a manutenção das escolas do ensino fundamental, inclusive visando ampliações e construções de novas salas de aula e escolas, quando necessárias,

XI – equipar e instalar as unidades de ensino, inclusive promovendo o tombamento e a guarda dos produtos,

XII – promover eventos que visem a capacitação e reciclagem de docentes e profissionais da educação,

XIII – recrutar e viabilizar o funcionamento do ensino de jovens e adultos, obedecendo as diretrizes básicas da educação,

XIV – viabilizar a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, através de recursos do FUNDEB,

XV – viabilizar e incentivar a instalação e manutenção das reuniões dos Conselhos Municipais da Educação, do FUNDEB, da Merenda Escolar,

XVI – manter estreita coordenação, juntamente com os órgãos estaduais, como a DIREDE, dos serviços educacionais,

XVII – incentivar a realização de eventos esportivos, inclusive tentando registrá-los no calendário regional,

XVIII – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades esportivas,

XIX – viabilizar a inclusão de disciplinas voltadas ao esporte, nas modalidades de ensino da rede municipal,

XX – incentivar a premiação de vencedores em torneios esportivos locais, e

XXI – executar planos e programas de fomento ao esporte amador e profissional.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente é o setor que tem por finalidade:

I – executar planos e programas de fomento ao turismo, à cultura e preservação do meio ambiente.

II – promover, junto às empresas do ramo do turismo, ações que ofereçam condições para instalação e funcionamento de pousadas no município,

III – articular, junto a instituições financeiras, créditos ao pequeno comerciante do turismo, visando a implementação da estrutura local,

IV – idealizar calendário anual das atividades culturais do município, permitindo uma vasta divulgação dos eventos,

V – promover campanhas de incentivo a preservação do meio ambiente, e

VI – planejar ações de preservação e recuperação de áreas verdes, lençol freático e demais recursos naturais no município.

VII – incentivar a realização de eventos culturais, inclusive tentando registrá-los no calendário regional,

VIII – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades culturais.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Saúde é o setor que tem por finalidade:

I – manter, com o apoio do Estado e da União Federal, através do SUS/Sistema Único de Saúde, os serviços públicos de saúde,

II – manter a estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estatal e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e da defesa sanitária municipal,

III – administrar as unidades de saúde existentes do município, promovendo atendimento de enfermos e das necessidades de urgência, ou em casos extremos, promover o deslocamento do paciente para unidades hospitalares competentes,

IV – executar programas de assistência médico odontológica nas escolas, inclusive,

V – promover, juntamente à população, campanhas preventivas de educação sanitária,

VI – promover atividades de vigilância sanitária junto aos mercados, matadouros, restaurantes, lanchonetes, à feira livre, farmácias, entre outros estabelecimentos do ramo de alimentação e de higiene,

VII – promover campanhas de vacinação em massa da população local, inclusive em campanhas específicas ou em casos de surtos endêmicos,

VIII – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública,

IX – ampliar, construir, reformar unidades de saúde, visando o bom funcionamento e atendimento da clientela enferma local,

X – instalar as unidades de saúde com equipamentos capazes de promover a assistência de enfermos, inclusive no que se refere a sua guarda e conservação,

XI – propiciar a instalação e o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde,

XII – propiciar capacitações e reciclagens de profissionais da área da saúde pública.

Art. 10º - A Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social é o setor que tem por finalidade:

I – promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares,

II – promover a realização de cursos de preparação e/ou especialização de mão de obra qualificada,

III – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local,

IV – assistir necessitados que tenham o município como única fonte de apoio e assistência, quando, após estudos, conceder-lhes a orientação ou soluções cabíveis,

V – conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for devidamente comprovado,

VI – identificar problemas ligados às condições habitacionais a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular,

VII – dar assistência ao menor abandonado, solicitando o apoio e a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e particulares, sem fins lucrativos, todos voltados a promoção de programas assistenciais,

VIII - dar assistência ao idoso, solicitando o apoio e a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e particulares, sem fins lucrativos, todos voltados a promoção de programas assistenciais,

IX - dar assistência a deficiente físico, solicitando o apoio e a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e particulares, sem fins lucrativos, todos voltados a promoção de programas assistenciais,

X – viabilizar a erradicação do trabalho infantil, solicitando o apoio e a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e particulares, sem fins lucrativos, todos voltados a promoção de programas assistenciais,

XI – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades do município, relativas a subvenção ou auxílio, controlando, inclusive, a sua aplicação quando concedidos,

XII – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar na área da promoção social.

Art. 11º - Secretaria Municipal de Obras, Urbanos e Transportes é o setor que tem por finalidades:

I – executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais, bem como instalações para a prestação de serviços à comunidade,

II - executar atividades concernentes a elaboração de projetos de obras públicas e aos respectivos orçamentos básicos,

III – promover a construção, pavimentação e conservação de logradouros públicos,

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo do município,

V – manter atualizada a planta cadastral municipal,

VI – fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares,

VII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento,

VIII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes as posturas municipais,

IX – promover a construção de parques, praças, jardins públicos, visando a estética urbana e a preservação ambiental,

X – administrar serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais pré-moldados para construção de logradouros públicos,

XI - promover a construção, a ampliação ou reforma do sistema público de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário,

XII – operar, manter e conservar os serviços de água potável e esgoto sanitário,

XIII - promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do município,

XIV – executar atividades relativas a prestação e a manutenção dos serviços públicos locais, tais como a limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras livres e iluminação pública,

XV – administrar o serviço de trânsito em coordenação com os órgãos do Estado,

XVI – administrar os parques e jardins municipais,

XVII – promover a arborização dos logradouros públicos,

XVIII – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município,

XIX – manter a frota de veículos e equipamentos oficiais, de uso geral, bem como sua guarda e conservação.

CAPÍTULO III

Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Art. 12º. - A estrutura administrativa prevista na presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, a medida que os setores que a compõem, forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos setores far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - provimento das respectivas Secretarias e Setores,

II - dotação aos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento, e

III - instruções das Secretarias com relação às competências que lhes são deferidas através desta Lei.

CAPÍTULO IV Dos Cargos em Comissão

Art. 13. - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e suas remunerações, bem como as respectivas gratificações, todos constantes na presente Lei, através do Adendo I.

Parágrafo Único – As gratificações atribuídas aos cargos serão concedidas pelo Chefe do Poder Executivo, através de Portaria.

Art. 14. - As nomeações para os cargos em comissão são de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 15. - Os ocupantes dos cargos em comissão prestarão serviços na sede da prefeitura municipal, suas secretarias e unidades municipais, sendo o expediente do horário de 8:00 às 18:00 horas, e estarão vinculados ao “Regime Jurídico Único” do Município.

Art. 16 – O cargo comissionado de diretor de escola será dividido em Níveis I II e III, conforme especificações contidas na Tabela I.

Tabela I

Diretor de Escola – Nível I	Escolas acima de 700 alunos
Diretor de Escola – Nível II	Escolas entre 401 e 700 alunos
Diretor de Escola – Nível III	Escolas entre 200 e 400 alunos

Parágrafo Único – Para os cargos comissionados especificados na Tabela I, serão criados os cargos de Vice Diretor Níveis I, II e III, respectivamente.

Art. 17 – Ficam criadas no âmbito da estrutura administrativa municipal as Gratificações por Funções Extensivas que o comissionado venha por ventura desempenhar.

Parágrafo 1º. – As Gratificações por Funções Estendidas/GFE’s serão concedidas por portaria e serão limitadas aos valores especificados na Tabela II.

Tabela II

Gratificações por Funções Estendidas – Nível I	Até R\$ 200,00 (duzentos reais)
Gratificações por Funções Estendidas – Nível II	De R\$ 201,00 (duzentos e um reais) a R\$ 300,00 (trezentos reais)
Gratificações por Funções Estendidas – Nível III	De R\$ 301,00 (trezentos e um reais) a R\$ 678,00 (quinhentos reais)
Gratificação para o exercício de função de coordenador	R\$ 1.000,00 (mil reais)

Parágrafo 2º. – A GFE – Nível I e II será abrangente aos comissionados de nível elementar e médio.

Parágrafo 3º. – A GFE – Nível III será abrangente apenas aos comissionados de nível superior.

Parágrafo 4º. – Os valores das GFE’s aplicadas serão estabelecidas por avaliação do gestor municipal, observando demais parágrafos deste mesmo artigo.

CAPÍTULO V Dos Cargos Efetivos

Art. 18. – Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, bem como as suas remunerações, escolaridades, vagas, estão definidos no Anexo I.

Art. 20. – Para ingressar ao quadro permanente da Prefeitura Municipal, o candidato se submeterá a concurso público, nos termos da legislação pertinente à matéria.

Art. 21. – O servidor efetivo poderá ser designado para o cargo comissionado, quando optar pela remuneração.

Art. 22. – O cargo de caráter efetivo vigilante, vigia e vigia noturno passa a ser denominado de guarda municipal, quando integrará a Guarda do Município.

Parágrafo Único – O guarda municipal terá como atribuição guardar e zelar pelos bens públicos municipais.

Art. 23 – Ficam criadas no âmbito da estrutura administrativa municipal os Incentivos de Carreira, aos servidores efetivos que tiverem cursos de aperfeiçoamento profissional comprovado e aplicáveis no segmento da função a qual desempenha.

Parágrafo 1º. A Gratificação de Incentivo à Qualificação será concedida aos servidores públicos municipais estáveis, detentores de cargo de provimento efetivo.

Art. 24. - Será concedida gratificação de incentivo à qualificação aos servidores que possuírem escolaridade superior à exigida como requisito para provimento do cargo.

Parágrafo 1º. - Os Incentivos de Carreira/IC's deverão ser solicitados por requerimento a ser analisado pelo Departamento de Recursos Humanos, o qual aprovado será aplicado de acordo com a Tabela III.

Tabela III

Incentivo de Carreira – Doutorado	30% do salário base
Incentivo de Carreira – Mestrado	25% do salário base
Incentivo de Carreira – Especialização com carga horária mínima de 360 horas	20% do salário base
Incentivo de Carreira – Curso Técnico ou de nível superior	15% do salário base
Incentivo de Carreira – Segundo Grau	10% do salário base

Parágrafo 2º. – Os IC's não terão caráter cumulativo, devendo prevalecer o percentual de maior grau na eventualidade de mais de uma formação de nível superior ao do cargo.

Art. 25. - O servidor efetivo terá que comprovar mérito as IC's através de certificado ou diploma emitido por instituição credenciada e reconhecido por órgão competente, bem como a compatibilidade exigida no art.23.

Art. 26. - No âmbito do magistério municipal, ficam mantidas as normas definidas pela Lei Municipal nº 140/1998, de 23 de junho de 1998, de que trata o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 27. - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento municipal, os reajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 28. - A equiparação dos salários municipais ao percentual de revisão a ser concedido ao salário mínimo nacional, anualmente, se dará por Decreto do Executivo Municipal.

Parágrafo Único. - Os subsídios do Chefe do Executivo, do Vice Prefeito e dos Secretários Municipais serão fixados pela Câmara Municipal, durante a gestão anterior, objetos de Leis Específicas.

Art. 29. - O Executivo Municipal dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços, freqüentarem cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 30. - Ficam garantidos aos servidores municipais os direitos trabalhistas já garantidos pela Lei Municipal nº. 329/2008, de 14 de julho de 2008.

Art. 31. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2º de janeiro de 2013.

Art. 32. - Revogam-se as disposições contrárias, em especial a Lei Municipal nº. 353 de 25 de março de 2009.

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


JOÃO PAULO PINHO CABRAL
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Vera Cruz

Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

Unidade Administrativa: Gabinete do Prefeito

RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE-R\$
Chefe de Gabinete	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 4.000,00
Chefe de Gabinete Adjunto	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 2.500,00
Chefe da Guarda Municipal	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 800,00
Assistente de Gabinete tipo 01	02 (Duas)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 950,00
Assistente de Gabinete tipo 02	02 (Duas)	2º grau completo	20 horas/semana	R\$ 678,00
Procurador Geral do Município	01 (uma)	Graduação em direito e Registro na OAB	40 horas/semana	R\$ 2.500,00

RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE-R\$
Guarda Municipal	16 (dezesseis)	1º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Vera Cruz

Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE e/ ou SUBSÍDIO-R\$
Secretário de Administração e Finanças	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 4.000,00
Secretário de Administração e Finanças Adjunto	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 2.000,00
Tesoureiro	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 4.000,00
Controlador Municipal	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 3.000,00
Chefe do Setor Tributário	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.200,00
Diretor de Recursos Humanos	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Chefe de Arquivo	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Chefe do Almoxarifado	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Chefe de Compras	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 950,00
Secretário da Junta do Serviço Militar	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
			40 horas/semana	R\$ 950,00
			40 horas/semana	

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz
Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE-R\$
Fiscal de Arrecadação	03 (três)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz
Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Agricultura
RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE e/ou SUBSÍDIO-R\$
Secretário de Agricultura	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 3.000,00
Secretário de Agricultura Adjunto	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz
Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Educação e Desportos
RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE e/ou SUBSÍDIO-R\$
Secretário de Educação e Desportos	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 3.000,00
Secretário de Educação e Desportos Adjunto	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor Pedagógico/CC3	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Chefe do Setor de Merenda Escolar/CC3	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Diretor de Escola/Nível I	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	Regulamentado pelo de cargos e salário do magistério
Diretor de Escola/Nível II	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	
Diretor de Escola/Nível III	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	
Vice-Diretor de Escola/Nível I	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	
Vice-Diretor de Escola/Nível II	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	
Vice-Diretor de Escola/Nível III	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	
Coordenador de Esportes/CC3	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Nutricionista	01 (uma)	superior completo	40 horas/semana	R\$ 1.200,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz
Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	TETO DO SALÁRIO BASE-R\$
Professor Nível Médio	08 (oito)	Magistério/normal	30 horas/semana	Regulamentado pelo de cargos e salário do magistério
Professor Nível Superior	130 (cento e trinta)	Licenciatura	30 horas/semana	
Suporte Pedagógico	05 (cinco)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Supervisor Pedagógico	02 (duas)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 900,00
Auxiliar de Biblioteca	02 (duas)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Secretário Escolar	04 (quatro)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Assistente de Gabinete	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Auxiliar de Ensino Infantil	08 (oito)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz
Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente
RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE e/ou SUBSÍDIO- R\$
Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente	01 (uma)	superior completo	40 horas/semana	R\$ 3.000,00
Secretário de Cultura, Turismo e Meio Ambiente Adjunto	01 (uma)	superior completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor de Cultura/CC3	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Chefe do Setor de Turismo/CC3	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Vera Cruz

Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde
RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE e/ou SUBSÍDIO-R\$
Secretário de Saúde	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 3.000,00
Secretário de Saúde Adjunto	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor de Atenção Básica	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor de Média Complexidade	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.200,00
Chefe da Unidade Hospitalar/CC3	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Chefe de Posto de Saúde	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Vera Cruz

Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN

CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE-R\$
Enfermeiro	07 (sete)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 2.700,00
Bioquímico	02 (duas)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 1.500,00
Enfermeiro do P. Saúde da Família	05 (cinco)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 2.700,00
Técnico de Enfermagem	20 (vinte)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 678,00
Técnico de Enfermagem do PSF	10 (dez)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 678,00
Médico	06 (seis)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 6.000,00
Médico do Programa Saúde da Família	03 (três)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 7.000,00
Nutricionista	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 1.300,00
Psicólogo	02 (dois)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 1.300,00
Dentista do Programa Saúde Bucal	02 (duas)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 2.700,00
Atendente Odontológico	02 (duas)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 678,00
Atendente Odontológico do PSB	02 (duas)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 678,00
Farmacêutico	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 1.500,00
Fisioterapeuta	02 (duas)	3º grau completo	40 horas/semána	R\$ 986,00
Veterinária	01 (uma)	3º grau completo	20 horas/semána	R\$ 800,00
Assistente de Gabinete	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 678,00
Assistente Social	01 (uma)	3º grau completo	30 horas/semána	R\$ 850,00
Ag. Com. De Saúde	30 (trinta)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 678,00
Ag. De Endemias	10 (dez)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 678,00
Ag. Vigilância Sanitária	02 (duas)	2º grau completo	40 horas/semána	R\$ 678,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz

Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social
RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE e/ou SUBSÍDIO-R\$
Secretário de Habitação e Assistência Social	01 (uma)	Nível superior	40 horas/semana	R\$ 3.000,00
Secretário de Habitação e Assistência Social Adjunto	01 (uma)	Nível superior	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor de Assistência à Criança	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Chefe do Setor de Assistência ao Idoso	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Chefe do Setor de Assistência ao Portador de Deficiência Física	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Chefe do Setor de Habitação Popular	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz
Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

RELAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE-R\$
Assistente Social -SMAS	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.200,00
Assistente Social - CRAS	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.200,00
Monitor	04 (quatro)	1º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Assistente de Gabinete	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz
Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Obras, Urbanos e Transportes
RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS - ADENDO I

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE e/ou SUBSÍDIO-R\$
Secretário de Serviços Urbanos, Obras e Transportes	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 3.000,00
Secretário de Serviços Urbanos, Obras e Transportes Adjunto	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Fiscal de Limpeza Urbana/CC3	03 (três)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Chefe do Setor de Obras/CC3	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Coordenador do Dep. Serviços Elétricos	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00
Coordenador de Transportes/CC3	01 (uma)	3º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.500,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Vera Cruz
Av. Monsenhor Paiva, 494-Centro, Vera Cruz/RN
CNPJ/MF 08.362.915/0001-59 CEP 59.184-000

RELAÇÃO DE CARGOS DE APOIO

NOMENCLATURA SIMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE-R\$
Agente Administrativo	02 (duas)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	110 (cento e dez)	Alfabetizado	40 horas/semana	R\$ 678,00
Recepcionista	03 (três)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Operador de Micro	04 (quatro)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Motorista Nível I	26 (vinte e seis)	1º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Motorista Nível II	08 (oito)	1º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Cozinheiro	04 (quatro)	1º Grau Completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Tratorista	06 (seis)	1º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Gari	40 (Quarenta)	Alfabetizado	40 horas/semana	R\$ 678,00
Coveiro	02 (duas)	Alfabetizado	40 horas/semana	R\$ 678,00
Eletricista	01 (uma)	1º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Pedreiro	03 (uma)	1º grau completo	40 horas/semana	R\$ 1.000,00
Fiscal de Limpeza	02 (duas)	1º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Assistente de Gabinete	01 (uma)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00
Vigia	15 (quinze)	2º grau completo	40 horas/semana	R\$ 678,00

Vera Cruz/RN, 09 de Setembro de 2013.


João Paulo Pinho Cabral
Prefeito Municipal