



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

LEI

GABINETE DO PREFEITO

LEI 003 1997

LEI Nº 03/97

**ESTABELECE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DE TOUROS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TOUROS/RN.

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

CAPÍTULO I
Da Organização Básica da Prefeitura

Art. 1º A Prefeitura Municipal de São Miguel de Touros, para a realização de seus objetivos, é constituída dos seguintes órgão, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal,;

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Geral de Administração;
 - b.1) Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
 - b.2) Departamento de Finanças;
 - b.3) Departamento de Administração Pessoal;
 - b.4) Departamento de Planejamento e Desenvolvimento;
 - b.5) Departamento Jurídico;
 - b.6) Departamento de Turismo;
- c) Secretaria de Saúde e Saneamento;
- d) Secretaria de Educação, Cultura e Ação Social.

VI - conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

VII - manter a frota veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

VIII - Executar Planos e Programas de Fomento do Turismo

Do Departamento de obras Públicas e Serviços Urbanos

Art. 4º O Departamento de Obras Públicas e Serviços Urbanos é o órgão que tem por finalidade:

I - executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

II - executar atividades concernentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e vias urbanas;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;

V - manter atualizada a planta cadastral do Município;

VI - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

VIII - fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais

IX - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

X - administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais

XI - promover a construção, ampliação ou remodelação 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 relativas à poluição dos cursos de água do Município;

CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

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

I - prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgão e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

IV - realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

V - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

Administração Superior

Seção II

Secretaria Geral de Administração

Art. 3º A Secretaria Geral de Administração é o órgão 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 - promover a realização de licitações obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

III - executar atividades relativas a padronização, aquisição guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - executar atividades ao tombamento, registros, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

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

XIV - executar atividades relativas à prestação e à manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercado, feiras livres e iluminação pública;

XV - administrar os serviços de trânsito em coordenação com órgãos do Estado;

XVI - administrar os parques e jardins do Município;

XVIII - promover a arborização dos logradouros públicos;

XVIII - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município;

XIX - fazer as comunicações e divulgações oficiais, festivos e de interesse do Município;

XX - manter a Guarda Municipal;

art. 5º do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento

I - organizar o planejamento e o desenvolvimento do município.

II - incentivar e desenvolver a atividade e vocação ao turismo, agricultura e pesca do município.

Art. 6º do Departamento Jurídico

- I- defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II- Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III- redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV- assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V- manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e interesses do Município;

art 7º do Departamento de Finanças

I - executar a política fiscal do Município

- II- elaborar, em colaboração com os demais órgão da Prefeitura, o Plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal
- III- acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;
- IV- cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer fiscalização tributária;
- V- receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- VI- processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- VII- preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;
- VIII- fiscalizar e fazer a tomada de cotas dos órgãos de administrações centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;

SEÇÃO II

Secretaria de Educação, Cultura e Ação Social

Art. 8º A Secretaria de Educação, Cultura e Ação Social é o órgão 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 no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação; na assistência social aos carentes das Creches e Escolares;
- III - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo à sua chamada para a matrícula;
- IV - manter a rede escolar que atende preferentemente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;
- VI - criar meios adequados para a radiação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente à qualificação exigida;

XVI - organizar, em articulação com a Secretaria de Administração Geral da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVII - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVIII - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XIX - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socio-econômica;

XX - incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXI - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

XXII - promover e estimular o curso de especialização e mão de obra local;

9º do Departamento de Esporte Cultura e Lazer

I - documentar as artes populares;

II - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

III - organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

IV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

V - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

VI - promover e estimular o curso de especialização e mão de obra local;

10º do Departamento Social

I - estimular a formação de organizações sociais;

II - receber necessitados que procurem a Prefeitura em de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

III - conceder auxílios financeiros em casos de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado o motivo de pobreza;

IV - levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessários, programas de habitação popular;

V - dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especialmente do problema através das escolas;

Seção III

Secretaria de Saúde e Saneamento

Art. 11º A Secretaria de Saúde e Saneamento é o órgão que tem por finalidade:

I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - manter estreita coordenação com os órgão e entidades de saúde federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do município;

III - administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;

IV - executar programas de assistência médico-odontológica e escolares;

V - providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centro de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VII - promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

IX - promover o levantamento da força de trabalho do Município, incremento e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

X - promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômica de Município;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado:

III - outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º No Regimento Interno, Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativas, sanção, promulgação e veto de Leis:

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;

IV - admissão e contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa rescisão e revisão de contrato;

V - aprovação de regimento;

VI - aprovação de regulamento;

VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VIII - abertura de créditos adicionais;

IX - aprovação de concorrência, qualquer que seja o montante ou finalidade;

X - autorização de despesas de acordo aprovação do Poder Legislativo.

XI - aprovação de loteamento e de suas vistorias;

XII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XIII - permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XIV - permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XV - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

XI - estimular a adoção de medidas que possam ampliar os cuidados com a saúde;

CAPITULO III

Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

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

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II - provimento das respectivas chefias;

III - dotação aos órgãos dos elementos materiais e humanos indisponíveis ao seu funcionamento;

IV - instruções das chefias com relação às competências que lhes são deferidas pelo Regimento Interno;

CAPITULO IV

Do Regimento Interno

Art. 13º O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta lei.

1º O Regimento Interno explicará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia:

- XVI - expedição de decretos;
- XVII - celebração de convênios;
- XVIII - decretação de desapropriação e instituição de servidão administrativa;
- XIX - determinação da abertura de sindicância e da instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- XX - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara;
- XXI - quaisquer outros atos que, em virtude de Lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto;

CAPITULO V

Dos Cargos e Funções de Chefia

Art. 14º. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas do Anexo I desta Lei.

Art. 15º As funções gratificadas serão instituídas por decreto para atender aos encargos de chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se criado cargo, e para a direção de unidade de ensino de 1º grau.

§ 1º. A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentaria para atender às despesas.

§ 2º. As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 16º As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedeceram aos seguintes critérios:

I - os Secretários são de livre nomeação do Prefeito;

II - os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de Secretário serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

Parágrafo único - Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores do Município ou servidores federais, estaduais ou de outros Municípios e de suas autarquias, postos a disposição da Prefeitura.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Art. 17º Fica o Prefeito Municipal autorizado a completar a estrutura prevista na presente Lei criando, através de decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

Art. 18º Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.

Art. 19º As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

Art. 20º A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na média das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 21º Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito suplementar de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Parágrafo único - As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que trata este artigo correrão à conta de dotação própria da Lei Orçamentaria.

Art. 22º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Miguel de Touros, 03 de janeiro de 1997


João Wilson Feixeira Neri
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Código da matéria	20220714083726
Título	LEI 003 1997
Tipo da matéria	LEI
Setor	GABINETE DO PREFEITO
Data de publicação	03/01/1997
Publicada e autorizada por	AGOSTINHO FAGUNDES JUNIOR
Assinatura digital no documento	Não — documento sem assinatura digital ICP-Brasil embutida no arquivo original

Conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de chaves Públicas (ICP-Brasil). Matéria publicada no Diário Oficial do Município de São Miguel do Gostoso/RN no dia 03/01/1997. A autenticidade desta publicação pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20220714083726&link=PMSMG>. Este comprovante consolida os dados oficiais de publicação para fins de instrução de processos licitatórios, defesas administrativas e demais procedimentos que exijam prova de publicidade oficial.

Documento informativo emitido eletronicamente pelo sistema GetPublic. Não constitui nova assinatura digital ICP-Brasil sobre o conteúdo original.

Data de emissão deste comprovante: 21/07/2026 09:49



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20220714083726**, intitulada **LEI 003 1997**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de São Miguel do Gostoso/RN.

Publicação: 03/01/1997

Sector: GABINETE DO PREFEITO

Publicada e autorizada por **AGOSTINHO FAGUNDES JUNIOR**.

RESUMO DO OBJETO

LEI 003 1997

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20220714083726&link=PMSMG>. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 21/07/2026 09:49