

LEI Nº 1.874/2017

**FICA O PODER EXECUTIVO
AUTORIZADO A ALTERAR A LEI
COMPLEMENTAR Nº 002/2012 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAIBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, em especial o art. 61, II, da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I DA MUDANÇA DE SIMBOLOGIA

Art. 1º Ficam introduzidas no anexo I da Lei Complementar nº 002/2012 – Quadro de Pessoal do MacaíbaPREV - as seguintes alterações:

- I) Os cargos em comissão sob a simbologia “D-2”, passa a vigorar sob a simbologia CC-B
- II) Os cargos em comissão sob a simbologia “A-E”, passa a vigorar sob a simbologia CC-3

Paragrafo único: As remunerações atribuídas aos cargos acima narradas, obedecerão ao regramento aplicado a política salarial do Município.

Capítulo II DA INTRODUÇÃO DE CARGOS

Art. 2º Ficam adicionados a estrutura do anexo I da Lei Complementar nº 002/2012 – Quadro de Pessoal do MacaíbaPREV – os cargos a seguir descritos.

- i) 01 Assessor Técnico Jurídico; e
- ii) 01 Coordenador Administrativo.

Capítulo III DA REMUNERAÇÃO, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, FORMA DE INVESTIDURA, ATRIBUIÇÕES E DEVERES:



Art. 3º Os cargos públicos criados obedecerão aos requisitos insertos no quadro abaixo, para fins de remuneração, provimento, investidura, atribuições e deveres:

I – Assessor Técnico Jurídico:

REMUNERAÇÃO	SIMBOLOGIA
3.584,43	CC-B
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso em Direito, com a devida inscrição junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	
DA FORMA DE INVESTIDURA	
Livre nomeação e exoneração nos termos definidos no art. 37, II da Constituição Federal.	
ATRIBUIÇÕES	
i) atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos, emitindo o seu parecer, quando assim for necessário, em processos administrativos e técnicos relativos a assuntos ligados ao Instituto, ou qualquer outro órgão que integra a Administração Pública Municipal, desde que seja convocado para tais atribuições;	
ii) revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal, ligadas ao MacaíbaPREV, observando as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta;	
iii)- preparar a defesa em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e suas respectivas defesas;	
iv) auxiliar no controle interno dos atos administrativos;	
v) estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização;	
vi) proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados;	
vii) representar a Autarquia, quando investido do necessário mandato; e	
viii) desempenhar outras atribuições correlatas à competência ao MacaíbaPREV.	
DOS DEVERES	
i) assiduidade;	
ii) pontualidade;	
iii) urbanidade;	
iv) lealdade às instituições a que serve;	
v) desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo;	
vi) guardar sigilo profissional	
DOS IMPEDIMENTOS	
Aos ocupantes do cargo aplicam-se os impedimentos previstas na Lei 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia).	

II – Coordenador Administrativo

REMUNERAÇÃO	SIMBOLOGIA
2.353,17	CC-2
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior.	
DA FORMA DE INVESTIDURA	
Livre nomeação e exoneração nos termos definidos no art. 37, II da Constituição Federal.	



ATRIBUIÇÕES:
i) coordenar e supervisionar os serviços necessários ao funcionamento e manutenção da coordenação pela qual responde; ii) supervisionar o controle pela guarda e manutenção dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município, sob sua responsabilidade; iii) organizar e coordenar a fiscalização administrativa dos servidores e prestadores de serviços; iv) acompanhar a execução de contratos firmados pela municipalidade que venham a ser executados no âmbito de sua coordenação; v) colaborar com os seus chefes mediatos e imediatos na realização das atividades da Secretaria; vi) promover a gestão administrativa e funcional do MacaíbaPREV; e vii) desempenhar atividades correlatas
DOS DEVERES:
i) assiduidade; ii) pontualidade; iii) urbanidade; iv) lealdade às instituições a que serve; v) desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo; e vi) guardar sigilo profissional

Capítulo IV DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Art. 4º Para fazer face às despesas decorrentes dos custos financeiros produzidos pela presente Lei serão utilizados valores constantes do orçamento geral do Município do corrente exercício.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Macaíba/RN, 31 de agosto de 2017.


Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal