

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.301/2022

EMENTA: Dispõe sobre a extinção dos cargos de Secretário para Integração da Região Metropolitana e Chefe do PSF, a criação dos cargos de Secretário de Relações Institucionais e Articulação Política e Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, no uso de suas atribuições conferidas em Lei **FAZ SABER** que a CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÍBA aprovou e que ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica extinto, do quadro de cargos comissionados do Gabinete do Prefeito, o cargo em provimento de comissão de "Secretário para Integração da Região Metropolitana", símbolo CC-1.

Art. 2º Fica extinto do quadro da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) o cargo em provimento de comissão de "Chefe do PSF", símbolo CC-A.

Art. 3º Fica criado, nos termos desta Lei, o cargo em provimento de comissão de "Secretário de Relações Institucionais e Articulação Política", símbolo CC-1, e Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito, CC-A, ambos lotados no Gabinete do Prefeito.

Art. 4º São requisitos e atribuições para nomeação ao cargo de Secretário de Relações Institucionais e Articulação Política os descritos a seguir:

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Secretário de Relações Institucionais e Articulação Política	CC1	01
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, expedido por Órgão registrado no Ministério da Educação (MEC)		
ATRIBUIÇÕES		
1. coordenar e executar a articulação política do Poder Executivo com os Poderes Legislativo, Judiciário e nas demais esferas de governo estadual, federal, bem como com as instituições da sociedade civil organizada e partidos políticos. 2. assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados a articulação política e parlamentar;		

3. coordenar e executar as ações de representação institucional da Prefeitura Municipal de Macaíba perante outros Poderes e Instituições, especialmente quanto a articulação de projetos, programas e iniciativas voltadas ao fortalecimento das políticas públicas e ações administrativas empreendidas pela Gestão Municipal;
4. assessorar Secretários Municipais e Gestores de Órgãos Equivalentes quanto ao atendimento de demandas oriundas de outros Poderes e Instituições, conforme interesse institucional;
5. Desenvolver outras atribuições designadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º São requisitos e atribuições para nomeação ao cargo de Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito os descritos a seguir:

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito	CCA	01
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio, expedido por Órgão registrado no Ministério da Educação (MEC).		
ATRIBUIÇÕES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. implantar, monitorar, revisar e avaliar os macroprocessos administrativos e rotinas de trabalho do Gabinete do Prefeito; 2. receber e impulsionar requerimentos e processos administrativos e finalísticos que tramitem no Gabinete do Prefeito; 3. implantar os fluxos e rotinas de recebimento de convidados, autoridades e cidadãos que venham a ser atendidos por integrantes do Gabinete do Prefeito; 4. efetuar o controle de produtividade dos servidores que compõem o Gabinete do Prefeito; 5. monitorar e controlar a execução orçamentária do Gabinete do Prefeito, mantendo o Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito informado; 6. desenvolver outras atribuições designadas pelo Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito ou o Chefe do Poder Executivo. 		

Art. 6º As despesas concernentes a manutenção do cargo em tela serão financiadas com recursos do Orçamento Geral do Município (OGM).

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Auta de Souza, Macaíba/RN, 24 de junho de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
 Prefeito Municipal de Macaíba/RN