



LEI DE Nº 3.923 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023.

Cria Cargos de Provimento efetivo para compor a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN, e dá outras atribuições.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei Nº 029/2023, de autoria do Executivo Municipal, e EU sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo constante no Anexo I, desta Lei, observados o número de vagas, a escolaridade do cargo, a jornada de trabalho, a simbologia e o salário base.

§ 1º - O provimento dos cargos efetivos se dará mediante concurso público de provas e títulos, de acordo com a natureza do cargo e a complexidade da função.

Art. 2º - Os ocupantes dos cargos relacionados no ANEXO I, tem como atribuições e responsabilidades o exercício das competências previstas nesta lei, devendo observar ainda os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 3º - São atribuições do cargo de Coordenador Pedagógico (atuação junto à Secretaria Municipal Educação e Esporte) - Lei Complementar 1.908 de 17 de dezembro de 2009:

I - acompanhar e supervisionar pedagogicamente o processo educacional das unidades escolares sob sua responsabilidade;

II - acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos professores das unidades escolares sob sua responsabilidade;

III - coordenar as atividades pedagógicas executadas pelas unidades escolares, indicando deficiências e encaminhando propostas de solução;

IV - coordenar e acompanhar as atividades técnico-pedagógicas administrativas desenvolvidas pelas unidades escolares;

V - realizar reuniões periódicas com toda equipe pedagógica e docente das unidades escolares com a finalidade de orientá-los na execução da política educacional adotada pela rede municipal de ensino;

VI - incentivar, apoiar e avaliar a realização de eventos escolares;

VII - comunicar ao Diretor da unidade escolar quaisquer deficiências ou ocorrências às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

VIII - orientar, acompanhar e supervisionar a elaboração e execução dos Planos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
GABINETE DO PREFEITO

Trabalho das unidades escolares sob sua responsabilidade;

IX - manter-se atualizado quanto à legislação pertinente à administração e práticas pedagógicas escolares;

X - auxiliar subsidiando o Diretor da unidade escolar, nos assuntos pertinentes a educação do município;

XI - executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pelo Diretor (a) do Departamento Municipal de Educação;

XII - acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos professores da unidade escolar;

XIII - organizar e realizar reuniões, bem como orientar os professores no cumprimento das horas de atividades pedagógicas na unidade escolar;

XIV - acompanhar e supervisionar alunos com dificuldade de aprendizagem, propondo aos professores, alternativas metodológicas para juntos superar as dificuldades apresentadas;

XV - participar de todos os eventos cívicos e culturais da unidade escolar.

Art. 4º - São atribuições do cargo de Turismólogo (atuação junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo):

I - Planejar, controlar e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo;

II - Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico;

III - Atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário;

IV - Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação;

V - Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação. Criar e implantar roteiros e rotas turísticas. Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos;

VI - Analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo. Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística;

VII - Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico. Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes;

VIII - Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos. Organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias;

IX - Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes, desempenhar outras atividades específicas e correlatas;

Art. 5º - São atribuições do cargo de Auditor Fiscal de Tributos (atuação junto à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento):

I - constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
GABINETE DO PREFEITO

legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;

II - controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;

III - supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;

IV - autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;

V - avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

VII - analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativos fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

VIII - estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio do Assessor Jurídico Municipal;

IX - elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;

X - supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

XI - elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

XII prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

XIII - informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;

XIV - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

XV - realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal;

XVI - examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que, a quebra do sigilo bancário seja considerada, pelo Diretor do Departamento responsável pela fiscalização do tributo, objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;

Art. 6º - São atribuições do cargo de Técnico Agropecuário (atuação junto à Secretaria



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
GABINETE DO PREFEITO

Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento):

- I** - Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo;
- II** - Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;
- III** - Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
- IV** - Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de:
 - a. exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características;
 - b. alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais;
 - c. propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação;
 - d. obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria-prima e dos produtos agroindustriais;
 - e. programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos;
 - f. produção de mudas (viveiros) e sementes;
- V** - Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoras;
- VI** - Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade;
- VII** - Planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita;
- VIII** - Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial, desempenhar outras atividades específicas e correlatas.

Art. 7º - São atribuições do cargo de Fiscal Ambiental (atuação junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento):

- I** - Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental;
- II** - gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- III** - ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo;
- IV** - Executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral;
- V** - Fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população;
- VI** - Examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- VII** - Verificar a validade do licenciamento ambiental;
- VIII** - Atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente a corte, poda irregular, plantio e deposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e rurais e logradouros públicos.
- IX** - Desenvolver educação ambiental de forma sistemática e abrangente a todos os segmentos da população;
- X** - Executar demais tarefas e atividades designadas inerentes a profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º -Fica criado o cargo de Agente de Trânsito Municipal (atuação junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos):

I – São atribuições do cargo de Agente de Trânsito Municipal:

- a) Fiscalizar e controlar o trânsito do município;
- b) Lavrar auto de infração e aplicar multas;
- c) exercer autoridade de trânsito para o exercício das atividades de fiscalização, operação, policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento;
- d) executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada;
- e) atuar como facilitador da mobilidade urbana, educando, operando e fiscalizando motoristas e pedestres, funções fundamentais para um trânsito mais seguro, agindo diretamente em obras, eventos, acidentes, semaforização e aplicando autuações quando necessário, sempre zelando por um trânsito mais seguro;
- f) executar demais atribuições de acordo com o CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

II – São requisitos para o acesso ao cargo de Agente de Trânsito Municipal:

- a) ser brasileiro maior de 18 anos;
- b) ensino médio completo;
- c) portador de CNH – categoria “A”e “B”;
- d) aprovação em Teste de Esforço Físico;
- e) estar em pleno gozo de suas faculdades mentais e condições físicas de audição, visão, fala e locomoção inatas ou com uso de aparelhos específicos adequados ao cargo, que serão apurados em avaliação médica, após aprovação em concurso público de provas e títulos;

III – São prerrogativas do cargo de Agente de Trânsito Municipal:

- a) O Poder de Polícia de Trânsito;
- b) discricionariedade, auto executividade e a coercibilidade;

§ 1º. O poder de polícia é a faculdade que dispõe a administração pública para condicionar e restringir a liberdade e a propriedade individual em prol do interesse público.

§ 2º. São atributos do poder de polícia discricionariedade, auto executividade e a coercibilidade.

§ 3º. O poder de polícia de trânsito incide sobre bens, direito e atividades; fiscalizando e punindo o ilícito administrativo.

CAPÍTULO II DO REAJUSTE DOS SALÁRIOS DE CARGOS EXISTENTES

Art. 9º - Ficam reajustados os salários dos seguintes cargos já existentes no quadro de servidores efetivos do município de Currais Novos:

- I** – Engenheiro Civil – R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais);
- II** – Arquiteto – R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais);

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10º - O cargo previsto no artigo 3º, restará inserido na estrutura administrativa disposta na Lei Complementar nº 1.908/2009.

Art. 11º - Os recursos orçamentários para atender os gastos decorrentes da presente Lei, ocorrerão por conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente para o exercício 2024 e seguintes.

Art. 12º - Os recursos orçamentários para atender os gastos decorrentes da presente Lei, ocorrerão por conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente para o exercício 2024 e seguintes.

Art. 13º - Esta Lei entra em vigor a partir na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Currais Novos/RN, Palácio “Raul Macêdo”, em 27 de dezembro de 2023.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE	CHS	SIMBOLOGIA	SALÁRIO BASE
Coordenador Pedagógico	8	Diploma de conclusão de curso superior com graduação em Pedagogia fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC	30	Nos moldes do anexo I da LC 1.908/2009.	De acordo com o Estatuto do Magistério (Lei Complementar nº 1.908/2009)
Turismólogo	03	Diploma de conclusão de curso de graduação em Turismo fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC	30	GIII - CLI	R\$ 2.300,00
Auditor Fiscal de Tributos	02	Nível Superior e Carteira Nacional de Habilitação A ou B	30	GIII - CLI	R\$ 3.500,00
Técnico Agropecuário	03	Certificado de conclusão de curso de Técnico Agrícola fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de classe profissional.	30	GII - CLI	R\$ 1.900,00
Fiscal Ambiental	03	Certificado de conclusão de curso de Nível Superior, em Engenharia Ambiental fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo MEC e	30	GII - CLI	R\$ 2.300,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS
GABINETE DO PREFEITO

		registro no respectivo órgão de classe profissional.			
Agente de Trânsito	06	Nível médio	135 horas mensais De acordo com escala a ser definida pela Agência Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade.	GII - CLIII	R\$ 1.900,00