

PREJETO DE LEI N° 368 2005

333/2005 (E.P.)

**REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL
DA
PREFEITURA MUNICIPAL**

EQUIPE TÉCNICA:

CONIP – Serviços Técnicos Ltda.

Jonisete Aires Rocha de Freitas Melo,

Contadora, Assessora Técnica da CONIP e Sócia Gerente da CONIP.

Raimundo de Freitas Melo

Economista, Mestre em Administração Financeira, Especialista em Macro e Micro Economia, Especialista em Planejamento Governamental, Especialista em Métodos e Técnicas de Ensino, Especialista em Matemática do Ensino de 1º e 2º Graus, Professor aposentado da UFRN, Diretor da FEBEM/Rn - 1980/82, Secretário Executivo do Fundo Estadual de Educação 1983, Coordenador de Planejamento da UFRN -1977/80, Assessor Técnico da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso - FUMT e Diretor e Técnico da CONIP - 1984/2005.

Governador Dix-sept Rosado/Rn, Janeiro de 2005



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Projeto de Lei nº 368/2005

Lei 333/2005

de de janeiro de 2005

Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Governador Dix-sept Rosado, Estado do Rio Grande de Norte, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei,

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado órgão integrante da estrutura Político/Administrativa de Governador Dix-sept Rosado, Estado do Rio Grande do Norte, é órgão superior, de autonomia própria, o qual é regido pela Lei Orgânica do Município e tem como princípios básicos o planejamento, a administração e a operacionalização dos programas, projetos, metas e ações capazes de promoverem o desenvolvimento sócio/econômico do Município.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - A estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado, tem como objetivo básico a qualificação, a eficiência e eficácia na prestação dos serviços a população residente no Município, assim como, oferecer oportunidade de parceria a outros Municípios da região do Médio Oeste Potiguar e constituir-se-á dos seguintes órgãos:

- I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
- II – Chefia de Gabinete;
- III - Assessoria Técnica;
- IV – Assessoria Jurídica;
- V – Assessoria de Comunicação;
- VI – Secretaria de Apoio ao Gabinete;
- VII – Protocolo;
- VIII – Secretaria Municipal de Planejamento;
- IX – Secretaria Municipal de Administração;
- X – Secretaria Municipal de Finanças;
- XI – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- XII – Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social;
- XIII – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- XIV – Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo;
- XV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano;
- XVI – Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 3º - O Gabinete do Prefeito Municipal, é o órgão central de decisões política, administrativa, social e econômica do Poder Executivo de Governador Dix-sept Rosado, o qual tem poder próprio e autonomia política, nas suas decisões, respeitada única e exclusivamente ações judiciais. É o lugar do Prefeito Municipal a quem fica concedido os poderes emanados da Constituição Federal e das leis que os regulamentam.

SEÇÃO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

Art.4º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, de que trata o Inciso I, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de decisão superior, tem por objetivo auxiliar o Chefe do Poder Executivo nas decisões econômicas e sociais, com vistas ao desenvolvimento local, composto pelo Prefeito Municipal, o qual presidirá, dos Secretários Municipais de Planejamento, Finanças, Administração, Agricultura e Desenvolvimento Rural, Assistência Promoção Social e Saúde e Saneamento e de mais dois convidados técnicos de alto nível residentes ou não no Município.

SEÇÃO III

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 5º - A Chefia de Gabinete, de que trata o Inciso II, do Art. 2º, da presente Lei, é órgão de assessoramento superior e tem por objetivo dar sustentação ao funcionamento eficiente do Gabinete do Chefe do Poder Executivo, com vista a facilitar e acompanhar o desempenho do Prefeito Municipal, no que se refere a administração, o planejamento, o controle e acompanhamento das políticas sociais e econômicas de interesse local.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 6º - A Assessoria Técnica, de que trata o Inciso III, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento ao Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Dix-sept Rosado e de apoio técnico as demais unidades administrativas do Poder Executivo.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º - A Assessoria Jurídica, de que trata o Inciso IV, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Dix-sept Rosado e de apoio jurídico às unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo, constituindo-se de:

- II - Coordenadoria de Pesquisa e Processamento de Dados
- I - Coordenadoria de Assistência Jurídica.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art. 8º - A Coordenadoria de Pesquisa e Processamento de Dados, de que trata o Art.7º, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Assessoria Jurídica e indireto ao Prefeito Municipal, tem por objetivo coletar e manter um banco de dados para alimentar os trabalhos de assistência jurídica ao Poder Executivo e a população local.

Art.9º - A Coordenadoria de Assistência Jurídica de que trata o Art.7º, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Assessoria Jurídica e indireto ao Prefeito Municipal, tem por objetivo oferecer assistência, inicialmente, a população local e manter sobre seu controle e guarda os processo em tramitação de interesse do Poder Executivo.

SEÇÃO VI DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art.10 - A Assessoria de Comunicação, de que trata o Inciso V, do Art. 2º, deste Lei, é órgão de assessoramento ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere a publicação e divulgação dos atos e resultados administrativos do Poder Executivo.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE APOIO AO GABINETE

Art.11 - A Secretaria de Apoio ao Gabinete, de que trata o Inciso VI, do Art. 2º, da presente Lei, é órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere a recebimento, emissão, guarda e conservação de documentos do Gabinete do Prefeito Municipal.

SEÇÃO VIII DO PROTOCOLO

Art.12 - O Protocolo, de que trata o Inciso VII, do Art.2º, desta Lei, é órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo o controle, registro e distribuição de papeis e documentos que entram e saem no Gabinete.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art.13 - A Secretaria Municipal de Planejamento, de que trata o Inciso VIII, do Art 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem como objetivo o controle, avaliação, planejamento e acompanhamentos do planos, programas, projetos, metas e ações a serem desenvolvidas em busca de soluções de problemas e necessidades sociais local, constituindo-se Coordenadoria de Controle e Avaliação.

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Controle e Avaliação, de que trata e este Artigo, é órgão apoio direto a Secretaria Municipal de Planejamento e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo o controle, guarda e conservação de documentos e dados estatísticos e de pesquisa, tendo o estrutura complementar o Arquivo Central, a quem cabe da responsabilidade de guarda e conservação de papeis e documentos de interesse da administração e história do Município



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art.14 - A Secretaria Municipal de Administração, de que trata o Inciso IX, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem como objetivo a centralização do sistema Municipal de administração, com vistas a promoção, qualificação e valorização dos servidores e do controle, distribuição, guarda e conservação dos materiais a serem adquiridos pelo Poder Executivo do Município e constituir-se-á de:

- I – Coordenadoria de Pessoal;
- II – Coordenadoria de Material e Patrimônio e
- III – Comissão Permanente de Licitação

§ 1º - A coordenação de Pessoal, de que trata o Inciso I, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Administração e Indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere ao controle, planejamento e administração de pessoal do Poder Executivo, constituindo-se de uma sub-Coordenadoria de Cadastro.

§ 2º - A Coordenadoria de Material e Patrimônio, de que trata o Inciso II, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Administração e Indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere ao controle, distribuição, guarda e conservação dos materiais e bens patrimoniais do Poder Executivo, constituindo-se de:

- I Sub-Coordenadoria de Patrimônio;
- II - Almoxarifado Central.

§ 3º - A Comissão Permanente de Licitação, de que trata o Inciso III, deste Artigo, tem como objetivo cadastrar fornecedores, controlar e promover eventos licitatórios, com vistas a obtenção de melhores preços e melhor qualidade dos materiais adquiridos para manutenção das atividades Poder Executivo.

SEÇÃO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Finanças, de que trata o Inciso X, do Art.2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo o controle das receitas e despesas orçamentária, extra-orçamentárias e financeira do Poder Executivo do Município, fazendo cumprir as normas e procedimentos legais de controle interno e externo da Administração Municipal, constituindo-se de:

- I – Coordenadoria Contábil e de Execução Orçamentária;
- II – Coordenadoria de Tributação;
- III – Tesouraria.

Art.16 – A Coordenadoria Contábil e de Execução Orçamentária, de que trata o Inciso I, do Art.15, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Finanças e indiretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere ao acompanhamento da execução orçamentária e contabilização das receitas e despesas do Poder Executivo, constituindo-se de uma Sub-Coordenadoria de Contabilidade.

Parágrafo Único - A Sub-Coordenadoria de Contabilidade de que trata este Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Contábil e de Execução Orçamentária e indiretamente a Secretaria Municipal de Finanças e ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere ao controle contábil de receitas e despesas do Poder Executivo local.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art.17 - A Coordenadoria de Tributação, de que trata o Inciso II, do Art.15, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Finanças e indiretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere a Coordenadoria e execução do Código Tributário do Município, com vistas a promoção de receita própria nas condições adequada a realidade econômica e social do Município.

Art.18 - A Tesouraria, de que trata o Inciso III, do Art.15, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Finanças e indiretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere ao controle financeiro e de fluxo de caixa e a efetivação de pagamento, com base no calendário de desembolso, planejamento e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo local, constituindo-se de uma Sub-Coordenadoria de Pagamento.

Parágrafo Único - A Sub-Coordenadoria de Pagamento, de que trata este Artigo, é órgão de assessoramento direto a Tesouraria e indiretamente a Secretaria Municipal de Finanças e ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere ao cumprimento das obrigações de quitação das dívidas contraída pelo Poder Executivo local.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art.19 - A Secretaria Municipal de Saúde, de que trata o Inciso XI, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo o planejamento, a administração, o controle e avaliação dos serviços de saúde oferecido a população local, constituindo-se de:

- I - Coordenadoria de Atenção Básica e Vigilância à Saúde;
- II - Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Acolhimento
- III - Coordenadoria de Unidades de Saúde;
- IV - Coordenadoria de Assistência a Saúde de Maior Complexidade.

Art.20 - A Coordenadoria de Atenção e Vigilância à Saúde, de que trata o Inciso I, do Art. 19, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, constituindo-se da seguinte estrutura:

- I - Sub-coordenadoria de Atenção Básica;
- II - Sub-coordenadoria de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental;

§ 1º - A Sub-Coordenadoria de Atenção Básica, de que trata o Inciso I, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Atenção Básica e Vigilância a Saúde e indireto a Secretaria Municipal de Saúde e ao Chefe do Poder Executivo, no que se refere a assistência básica a saúde da população local.

§ 2º - A Sub-Coordenadoria de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Ambiental, de que trata o Inciso II, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Atenção Básica e Vigilância a Saúde e indireto a Secretaria Municipal de Saúde e ao Chefe do Poder Executivo, no que se refere a assistência aos programas de saúde preventiva e de preservação do meio ambiente.

Art.21 - A Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Acolhimento, de que trata o Inciso II, do Art.19, desta Lei, é órgão de assessoramento direto Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem por objetivo o processamento de



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

dados, controle, avaliação, regulação, exames, internamentos e acolhimento, constituindo-se da Sub-Coordenadora de Unidades de Apoio ao PSF.

Parágrafo Único – A Sub-Coordenadoria de Unidades de Apoio ao PSF, de que trata este Artigo, é órgão de assessoramento a Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Acolhimento e indireto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo administrar as unidades de apoio ao PSF.

Art.22 - A Coordenadoria de Unidades de Saúde, de que trata o Inciso III, do Art. 19, desta Lei, é órgão de assessoramento ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem por objetivo o controle e acompanhamento da assistência médico/hospitalar prestada a população local, constituindo-se da Sub-Coordenadoria de Assistência Médica e Hospitalar

Parágrafo Único – A Sub-Coordenadoria de Assistência Médica e Hospitalar, de que trata este Artigo, é órgão de assessoramento a Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Acolhimento e indireto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e ao Chefe do Poder Executivo, planejar, administrar, controlar e oferecer serviços médico e hospitalar prestados a população residente, com vistas a melhoria e qualidade dos serviços.

Art.23 – A Coordenadoria de Assistência a Saúde de Maior Complexidade, de que trata o Inciso IV, do Art.19, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Saúde e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, no que se refere ao acompanhamento e assistência médica/hospitalar em outros centros que ofereçam assistência de maior complexidade.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

Art.24 – A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, de que trata o Inciso XII, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem por objetivo oferecer assistência social, no que se refere orientação ao trabalho, a promoção de melhoria de renda de famílias de baixo poder aquisitivo, assistência técnica e jurídica e na Coordenadoria de programas de assistência financeira e alimentar, constituindo-se de:

- I – Coordenadoria de Trabalho e Ação Comunitária;
- II – Sub-Coordenadoria de Assistência ao Idoso;
- III – Sub-Coordenadoria da Criança e do Adolescente;

Art.25 - A Coordenadoria de Trabalho e Ação Comunitária, de que trata o Inciso II, Art. 24, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem por objetivo a promoção e Coordenadoria de planos, programas e projetos de Assistência ao cidadão e a família desprovidas de renda e de qualificação profissional, constituindo-se:

- I – Sub-Coordenadoria de Cidadania;
- II – Sub-Coordenadoria de Ação Comunitária;
- III – Sub-Coordenadoria de Promoção de Melhoria Habitacional.

§ 1º - A Sub-Coordenadoria de Cidadania, de que trata o Inciso I, deste Artigo, é órgão de Assessoramento direto a Coordenadoria de Trabalho e Ação Comunitária e indireto a Secretaria



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Municipal de Assistência e Promoção Social e ao Chefe do Poder Executivo e tem por objetivo a Coordenadoria, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações, assistência ao trabalhador, quanto a emissão de documentos e a preparação para a cidadania.

§ 2º - A Sub-Coordenadoria de Ação Comunitária, de que trata o Inciso II, deste Artigo, é órgão de Assessoramento direto a Coordenadoria de Assistência ao Idoso, a Criança e ao Adolescente e indireto a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e ao Chefe do Poder Executivo e tem por objetivo a Coordenadoria, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações de assistência a população e grupos comunitários locais.

§ 3º - A Sub-Coordenadoria de Promoção de Melhoria Habitacional, de que trata o Inciso III, deste Artigo, é órgão de Assessoramento direto a Coordenadoria de Assistência ao Idoso, a Criança e ao Adolescente e indireto a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e ao Chefe do Poder Executivo e tem por objetivo a Coordenadoria, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações de promoção de meios que assegure a família melhoria de instalações física de habitações, através da erradicação de casa de taipa e reforma de domicílio.

Art.26 - A Sub-Coordenadoria de Assistência ao Idoso, de que trata o Inciso II, Art.24, desta Lei, é órgão de Assessoramento direto a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem por objetivo a Coordenadoria, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações de promoção do bem-estar das pessoas de terceira idade.

Art.27 - A Sub-Coordenadoria da Criança e do Adolescente, de que trata o Inciso III, do Art. 24, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem por objetivo a Coordenadoria, acompanhamento e avaliação de programas, projetos e ações educativa, social e profissional.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, de que trata o Inciso XIII, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal e tem por objetivo oferecer ensino gratuito e universal a todos a população residente, obrigatoriamente de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com apoio dos Governos Federal e Estadual e/ou em parceria com outros municípios, constituindo-se da seguinte estrutura:

- I – Núcleo do Ensino Fundamental;
- II – Núcleo de Educação Infantil;
- III – Coordenadoria de Apoio Administrativo;
- IV – Coordenadoria de Planejamento e Controle;
- V – Sub-Coordenadoria de Cultura;
- VI – Sub-Coordenadoria de Desporto.

Art. 29 – O Núcleo do Ensino Fundamental, de que trata o Inciso I, Art. 28, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, criado pela Lei nº317/2004 – Lei do Novo Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e tem por objetivo o planejamento, a administração, o controle e



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

avaliação das atividades, programas, projetos, ações e meta do ensino fundamental, constituindo-se da Coordenadoria Pedagógica.

Art. 30 - A Coordenadoria Pedagógica do Ensino Fundamental, de que trata o Art. 29, desta Lei, é órgão de assessoramento direto ao Núcleo do Ensino Fundamental e indireto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e ao Chefe do Poder Executivo, criado pela Lei nº 317/2004 – Lei do Novo Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, tem por objetivo o planejamento, Coordenadoria, controle e avaliação das atividades didático/pedagógica da escola, do professor e aluno, constituindo-se da seguinte estrutura:

I – Centro de Ensino Rural,

II – Diretoria de Unidade de Ensino Fundamental.

§ 1º - O Centro de Ensino Rural, de que trata o Inciso I, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria Pedagógica do Ensino Fundamental e indireto ao Núcleo do Ensino Fundamental, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e ao Chefe do Poder Executivo, criado pela Lei nº 317/2004 – Lei do Novo Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, tem por objetivo a coordenadoria e administração das unidades de ensino fundamental da zona rural do Município.

§ 2º - A Diretoria de Unidade de Ensino Fundamental, de que trata o Inciso II, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria Pedagógica do Ensino Fundamental e indireto ao Núcleo do Ensino Fundamental, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e ao Chefe do Poder Executivo, criado pela Lei nº 317/2004 – Lei do Novo Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, tem por objetivo coordenar e administrar a unidade do ensino fundamental, sendo classificada em classes A, B e C.

Art.31 - O Núcleo de Educação Infantil, de que trata o Inciso II, Art. 28, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, criado pela Lei nº 317/2004 – Lei do Novo Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e tem por objetivo o planejamento, a administração, o controle e avaliação das atividades, programas, projetos, ações e metas da educação infantil, constituindo-se da Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil;

Art.32 - A Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil, de que trata o Art. 31, desta Lei, é órgão de assessoramento direto ao Núcleo de Educação Infantil e indireto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e ao Chefe do Poder Executivo, criado pela Lei nº 317/2004 – Lei do Novo Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, tem por objetivo o planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades didático/pedagógica da escola, do professor e aluno, constituindo de Diretoria de unidades de ensino da educação infantil.

Parágrafo Único - A Diretoria de Unidade de Ensino Infantil, de que trata o, este Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil e indireto ao Núcleo de Educação Infantil, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e ao Chefe do Poder Executivo, criado pela Lei nº 317/2004 – Lei do Novo Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, tem por objetivo coordenar e administrar a unidade de educação infantil, sendo classificada em classes B e C.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art.33 – A Coordenadoria de Apoio Administrativo, de que trata o Inciso III, do Art. 28, desta Lei, é órgão central da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, tem por objetivo coordenar as atividades da Secretaria, no que se refere a política e administração de pessoal, material e patrimônio, constituindo-se da seguinte estrutura:

- I – Sub-Coordenadoria de Manutenção e Conservação;
- II – Sub-Coordenadoria de Merenda Escolar.

§ 1º - A Sub-Coordenadoria de Manutenção e Conservação, de que trata o Inciso I, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Apoio Administrativo e indireto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo, assegurar a manutenção de materiais e serviços necessários as atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes a Sede da Secretaria.

§ 2º - A Sub-Coordenadoria de Merenda Escolar, de que trata o Inciso II, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Apoio Administrativo e indireto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo, o planejamento, controle, distribuição e avaliação da alimentação escolar nas escolas e creches, do sistema Municipal de Ensino.

Art. 34 - Coordenadoria de Planejamento e Controle, de que trata o Inciso IV, do Art. 28, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Apoio Administrativo e indireto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo, o planejamento e controle de programas, projetos, metas e ações, a serem executados pelo Sistema Municipal de Ensino, constituindo-se da Sub-Coordenadoria de Processamento de Dados.

Parágrafo Único – A Sub-Coordenadoria de Processamento de Dados, de que trata este Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Planejamento e Controle e indireto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, tem por objetivo manter sobre controle a matrícula escolar, os servidores de educação, os bens patrimoniais e assegurar a Secretaria a emissão de relatórios físico e financeiro mensais.

Art.35 - A Sub-Coordenadoria de Cultura, de que trata o Inciso V, do Art.28, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo incentivar a leitura, a arte e cultura entre os grupos sociais de crianças, adolescentes, adultos e idosos.

Art.36 - A Sub-Coordenadoria de Desporto, de que trata o Inciso VI, do Art.28, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo incentivar a prática de esporte nas escolas, nas comunidades e na família em geral.

Art.37 – Os cargos de confiança, incorporados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, de que trata esta Seção XII, são denominadas de funções gratificadas e regidas pela Lei nº 317/2004 – Lei do Novo Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Governador Dix-sept Rosado, exceto aqueles de que tratam os Art.'s 33, 34, 35 e 36, desta Lei.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E URBANISMO

Art.38 – A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbano, de que trata o Inciso XIV, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo planejar, coordenar e executar as atividades relativas a transportes, obras públicas e serviços referentes a limpeza pública urbana, manutenção e conservação da iluminação pública, como coleta de lixo, manutenção de esgotos e de prédios públicos Municipais, constituindo-se da seguinte estrutura:

- I – Coordenadoria de Transporte;
- II – Coordenadoria de Obras;
- III – Coordenadoria de Manutenção e Conservação de Estradas;
- IV – Coordenadoria de Serviços Urbanos.

Art.39 – A Coordenadoria de Transporte, de que trata o Inciso I, do Art. 38, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbano e indiretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo o planejamento, Coordenação, controle e avaliação das atividades de acompanhamento, manutenção e conservação dos transportes públicos Municipais e de fiscalização dos transportes coletivos.

Art.40 - A Coordenadoria de Obras, de que trata o Inciso II, do Art.41, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbano e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo administrar, coordenar, controlar as obras públicas e assegurar a manutenção e conservação das ruas, avenidas, logradouros e edifícios e fiscalizar as obras e serviços de reforma de pessoas física e jurídica na zona urbana do Município.

Art.41 – A Coordenadoria de Manutenção e Conservação de Estradas, de que trata o Inciso III, do Art.38, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbano e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo assegurar a manutenção e conservação das estradas de acesso as comunidades rurais e de escoamento da produção.

Art.42 – A Coordenadoria de Serviços Urbanos, de que trata o Inciso IV, do Art. 38, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbano e indiretamente ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo a manutenção dos serviços de limpeza e de iluminação pública, constituindo-se da seguinte estrutura:

- I – Sub-Coordenadoria de Limpeza Pública;
- II – Sub-Coordenadoria de Controle e Manutenção da Iluminação Pública

§ 1º - A Sub-Coordenadoria de Limpeza Pública, de que trata o Inciso I, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Serviços Urbano e indireto a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbano e ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo administrar e coordenar os serviços de limpeza pública local.

§ 2º - A Sub-Coordenadoria de Controle e Manutenção da Iluminação Pública, de que trata o Inciso II, deste Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Serviços Urbano e



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

indireto a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbano e ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo administrar e controlar o uso, a manutenção e a conservação da iluminação pública local.

SEÇÃO XVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
URBANO

Art.43 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo de Desenvolvimento Urbano, de que trata o Inciso XV, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal tem por objetivo promover a educação ambiental e o desenvolvimento, com vistas ao crescimento econômico e social local, constituindo-se da seguinte estrutura:

- I – Coordenadoria de Planejamento;
- II – Coordenadoria de Educação Ambiental.

Art.44 – A Coordenadoria de Planejamento, de que trata o Inciso I, do Art. 43, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo prover o crescimento urbano, através de utilização de meios e estratégias para fazer cumprir o Plano Diretor e o Código de Postura, além de acompanhar programas e projetos urbanísticos voltados para melhor qualidade de vida urbana, constituindo-se da Sub-Coordenação de Análise de Projeto.

Parágrafo Único – A Sub-Coordenadoria de Análise de Projeto, de que trata este Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Planejamento e indireto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano e ao Chefe do Poder Executivo, tem por objetivo garantir o planejamento urbano, através da fiscalização e análise de processo de construção e urbanização no Município.

Art.45 – A Coordenadoria de Educação Ambiental, de que trata o Inciso II, do Art. 43, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano e indireto a ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo promover a educação ambiental, através de eventos, panfletagem e palestras, com vistas a melhoria e manutenção das áreas de lazer e logradouros urbanos do Município, constituindo-se da Sub-Coordenadoria de Fiscalização.

Parágrafo Único – A Sub-Coordenadoria de Fiscalização, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Educação Ambiental e indireto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano e ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo fiscalizar as ações populares no que se refere a higiene ambiental, ao uso do solo urbano e funcionamento do comércio de alimentos, prestadores de serviços de saúde a população e a poluição sonora e do meio ambiente.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uoi.com.br

SEÇÃO XVII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art.46 – A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, de que trata o Inciso XVI, do Art. 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento superior ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo assegurar apoio ao produtor rural e prover o desenvolvimento agrícola e pecuário do Município, com vistas para a melhoria de renda do homem do campo e o crescimento econômico, constituindo-se da seguinte estrutura:

- I – Coordenadoria de Abastecimento e Recursos Hídricos;
- II – Coordenadoria de Incentivo ao Produtor Rural.

Art.47 – A Coordenadoria de Abastecimento e Recursos Hídricos, de que trata o Inciso I, do Art. 46, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo assegurar a manutenção do abastecimento d'água a população residente, através da ampliação dos reservatórios de água, como cisterna, barragem subterrânea e bacias hidrográficas, constituindo-se de uma Sub-Coordenadoria de Abastecimento.

Parágrafo Único – A Sub-Coordenadoria de Abastecimento, de que trata este Artigo, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo assegurar o abastecimento de água potável a população residente no Município e orientar quanto ao uso adequado dos mananciais de água existentes, para o aproveitamento ideal em período de longo estiagem.

Art.48 – A Coordenadoria de Incentivo ao Produtor Rural, de que trata o Inciso II, do Art.46, desta Lei, é órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo promover a produtividade e o crescimento da renda familiar, através de assistência técnica e mecânica ao homem do campo, constituindo-se de uma Sub-Coordenadoria de Controle e Apoio ao Produtor Rural.

Parágrafo Único – A Sub-Coordenadoria de Controle e Apoio ao Produtor Rural, de que trata este Artigo, é órgão de assessoramento direto a Coordenadoria de Incentivo ao Produtor Rural e indireto a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo cadastrar, controlar e incentivar, o produtor rural com vistas à melhoria da renda familiar e da produtividade.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E DAS COMPETÊNCIAS CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art.49 - As atividades da Administração Municipal são desempenhadas com base nos seguintes princípios básicos:

- I - Planejamento;
- II - Coordenação;
- III - Descentralização;
- IV - Delegação de competência;
- V - Controle;
- VI - Fiscalização.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

**SEÇÃO I
DO PLANEJAMENTO**

Art.50 - O planejamento global, setorial, administrativo e comunitário, constituem a AÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO, com vistas ao desenvolvimento sócio-econômico do Município, constituindo-se da implantação e execução dos seguintes instrumentos:

- I - Planos, Programas e Projetos Sociais;
- II - Plano Diretor e Código de Postura
- III - Plano de Cargos e Salários;
- IV - Programa de Saúde e Saneamento;
- V - Programa de Assistência Social;
- VI - Plano de Infra-Estrutura Básica;
- VII - Orçamento Programa Anual e Plurianual;
- VIII - Programação Financeira de Desembolso;
- IX - Planejamento Anual e Plurianual.

**SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO**

Art. 51 - As atividades da Administração Municipal, principalmente, a execução de planos, programas, projetos e atividades são objetos de permanente coordenação, controle e planejamento, por parte da administração central do Poder Executivo.

Parágrafo Único - A coordenação será exercida através das secretarias municipais, em suas respectivas áreas de atuação, sem prejuízo da coordenação central do Poder Executivo Municipal, mediante reuniões e relatórios periódicos

**SEÇÃO III
DA DESCENTRALIZAÇÃO**

Art.52 - A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada, podendo ser posta em prática, em três planos, assim definidos:

- I - Plano Setorial de Ação;
- II - Plano Sub-Setorial de Ação.

§ 1º - No Plano Setorial de Ação, de que trata o Inciso I, deste Artigo, incorporar-se a execução das atividades de responsabilidade dos órgãos de assessoramento superior.

§ 2º - No Plano Sub-Setorial de Ação, de que trata o Inciso II, deste Artigo, incorpora-se a execução das atividades de responsabilidade dos órgãos de assessoramento intermediário, coordenadorias, sub-coordenadoria e Diretoria de Unidades de Ensino.

**SEÇÃO IV
DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

Art.53 - A delegação de competência é facultada pelo Prefeito Municipal, aos secretários, coordenadores, sub-coordenadores e diretores de unidades de ensino e a demais autoridades da Administração Municipal, a qual será utilizada para a prática de atos administrativos.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Parágrafo Único - O ato de delegação, de que trata este Artigo, é de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, o qual indicará a autoridade delegada e suas respectivas competências, através de medidas legais.

Art.54 - A delegação de competência, de que trata o Parágrafo Único do Artigo Anterior, somente será utilizada, com o objetivo de assegurar com rapidez a eficiência e eficácia das decisões do Poder Executivo.

SEÇÃO V DO CONTROLE

Art.55 - O controle e acompanhamento das atividades de planejamento, coordenação e Administração dos setores e sub-setores, far-se-ão sob a coordenação do Gabinete do Prefeito Municipal, através da Assessoria Técnica, passando a ser exercidos em todos os níveis hierárquicos, compreendendo, particularmente:

- a) o controle pela chefia competente da execução de planos programas, projetos e atividades,
- b) o controle pelos órgãos subordinados a cada secretaria, com observância as normas gerais que regulamentam o exercício das atividades auxiliares.

SEÇÃO VI DA FISCALIZAÇÃO

Art 56 - A fiscalização, como instrumento de avaliação e desempenho será realizada, através de visitas, encontros, seminários, reuniões e de comparação de resultados entre setores e sub-setores interdisciplinares.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.57 - Para a execução da política, programas, projetos, metas e ações do Poder Executivo, a estrutura organizacional, de que trata esta Lei, necessário se faz destacar as competências de cada órgão de assessoramento superior e de suas respectivas unidades setoriais.

Art.58 - As competências definidas, na presente Lei, caracterizam os procedimentos normativos da política/administrativa do Poder Executivo do Município de Governador Dix-sept Rosado, voltadas para a sistematização de decisões e operacionalização da máquina administrativa, com o objetivo de planejar, controlar, fiscalizar, avaliar, administrar e revisar o desempenho das unidades de apoio e assessoramento ao Gabinete do Prefeito Municipal, com vistas na melhoria e qualidade dos serviços públicos prestados a população local.

SEÇÃO II DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art. 59 – Ao Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, órgão de acompanhamento do desenvolvimento econômico e social do Município, promovido pela política e administração do Poder Executivo é responsável pela decisão de promoção do crescimento sócio/econômico do Município, compete:

- I – realizar reuniões ordinárias semestral, sob a presidência do Prefeito Municipal, para avaliação do desempenho da política de ação do Governo Municipal;
- II – realizar reuniões extraordinárias, sempre que convocado pelo Presidente ou por solicitação de um terço mais um dos seus membros;
- III – direcionar a política de desenvolvimento econômico e social do Município;
- IV – tomar decisões de interesse geral do desenvolvimento do Município;
- V – acompanhar a política de ação do Governo Municipal;
- VI – sugerir mudança em planos, programas, projetos de metas;
- VII – auxiliar o Prefeito Municipal na avaliação de desempenho das suas unidades administrativas e de assessoramento;
- VIII – participar de solução de problemas econômicos e sociais, sempre que convocado pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO III DA CHEFIA DE GABINETE

Art.60 – A Chefia de Gabinete, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, responsável pelo pleno funcionamento do mesmo, compete:

- I - assistir direto e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições referente à Administração Municipal;
- II - preparar os despachos e expedientes do Prefeito Municipal;
- III - atender e fazer encaminhar ao Prefeito Municipal ou a outros órgãos e autoridades Municipais os interessados, para consulta e/ou soluções de suas reivindicações.
- IV - convocar, por ordem do Prefeito Municipal, reuniões com assessores, secretários e outros ocupantes de cargos de confiança do Poder Executivo;
- V - preparar, diariamente, a agenda do Prefeito Municipal;
- VI - despachar, com o Prefeito Municipal, as correspondências recebidas e expedidas;
- VII - encaminhar a Secretaria de Gabinete expediente para resposta e arquivamento;
- VIII - fazer cumprir as determinações do Gabinete do Prefeito Municipal;
- IX - oferecer condições de trabalho, a Secretaria da Junta Militar, na prestação dos serviços de formação da cidadania, à população residente no Município;
- X - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art.61 – A Assessoria Técnica, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I - prestar serviços de assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, referente a administração, planejamento e tomada de decisões;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uoi.com.br

II - manter sob sua guarda o controle físico, financeiro e administrativo de todas unidades de assessoramento superior e intermediário ao Chefe do Poder Executivo;

III - prestar serviços de consultoria técnica a todos os órgãos da Prefeitura Municipal;

IV - elaborar relatório semestral de desempenho das unidades administrativas e de assessoramento;

V - desempenhar outras atividades correlatas, quando delegada pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art.62 - A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - prestar assessoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Municipal e a todas as unidades administrativas e operacionais do Sistema Municipal de Administração do Poder Executivo de Governador Dix-sept Rosado;

II - acompanhar todo e qualquer processo em tramitação nas varas de justiça de interesse da Prefeitura Municipal;

III - prestar assessoria jurídica ao Gabinete do Prefeito Municipal, através de assistência ao trabalhador local;

IV - cumprir e fazer cumprir as defesas de ações judiciais movidas contra o Poder Executivo, em qualquer área de sua atuação;

V - oferecer consultoria jurídica na elaboração de projetos de lei, decreto e portaria de responsabilidade do poder executivo;

VI - apresentar a Câmara Municipal, projeto de lei e de emendas, antes de ser submetidos a apreciação do Plenário;

VII - defender os interesse do Poder Executivo em toda sua plenitude;

VIII - desenvolver outras atividades, na área de sua competência, quando solicitado pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO VI DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art.63 - A Assessoria de Comunicação, é órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito e a todas as unidades administrativas do Sistema Municipal de Administração do Poder Executivo, compete:

I - tornar público todos os ato do Gabinete do Prefeito Municipal e das unidades administrativas e operacionais do Poder Executivo;

II - fornecer informações a imprensa em geral, quando autorizado pelo Prefeito Municipal;

III - divulgar, por meio de panfletagem os eventos sociais, desportivos e culturas de interesse do Poder Executivo;

IV - mobilizar a imprensa falada e escrita, quando da divulgação de ato ou decisões político/administrativos do Poder Executivo de grande repercussão social e econômica para o Município;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

V – colaborar na divulgação das campanhas de promoção social e de prevenção a saúde da população residente;

VI – exercitar outras atividades, quando solicitado pelo Prefeito Municipal.

**SEÇÃO VII
DA SECRETARIA DE APOIO AO GABINETE**

Art.64 – A Secretaria de Apoio ao Gabinete, órgão de assessoramento administrativo direto ao Gabinete, compete:

I – manter o controle de entrada e saída de correspondência e documentos no Gabinete do Prefeito Municipal;

II – ler, estudar e despachar com o Prefeito Municipal as correspondência recebidas;

III – arquivar as correspondência recebidas, após a emissão de resposta, se for o caso;

IV – elaborar ofícios, portarias e decretos, quando autorizado pelo Chefe de Gabinete e/ou Prefeito Municipal;

V – manter, em dia, os quadros de controle de emissão de ofício, portaria e decreto;

VI – fornecer a Chefia de Gabinete os números corretos de ofício, portaria e decreto a serem expedidos;

VII – organizar a agenda de reuniões do Prefeito Municipal;

VIII – arquivar cópias das correspondências expedidas;

IX – arquivar as correspondências recebidas após despachadas com o Prefeito Municipal e respondida ao interessado;

X – executar outras tarefas ou ações, quando determinadas pela Chefia de Gabinete.

**SEÇÃO VIII
DO PROTOCOLO**

Art.65 – O Protocolo, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I – abrir e dá encaminhamento aos papeis e documentos que entram e saem do Gabinete do Prefeito Municipal;

II – registrar a entrada e saída de papeis e documentos entram e saem no Gabinete do Prefeito Municipal;

III – abrir processo para documentos que geram despesas para o Tesouro Municipal;

IV – abrir processo para documentos que geram processo administrativo do Poder Executivo;

V – emitir Guia de Tramitação de Processo;

VI – emitir Cartão de Protocolo;

VII – fazer o relatório diário de entrada e saída de documentos e papeis.

**SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Art.66 – A Secretaria Municipal de Planejamento, órgão de assessoramento técnico direto ao Chefe do Poder Executivo, compete:

I – assessorar na elaboração, implantação e implementação dos Planos.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

- a) Plurianual - PPA;
 - b) Plano Municipal de Educação - PME;
 - c) Plano Municipal de Assistência Social - PMAS;
 - d) Plano Municipal de Saúde e Saneamento. - PMSS
- II – assessorar na elaboração, implantação e implementação de:
- a) Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO;
 - b) Lei Orçamentária Anual - LOA;
 - c) Leis especiais;
 - d) Decretos Executivos
- III – fixar normas e procedimentos necessário à eficiente execução de planos, programas, projetos, leis e decretos;
- IV – definir parâmetros e indicadores bioestatísticos de produtividade e de outras informações de interesse para o planejamento global e setorial das ações da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado, juntamente com as áreas responsáveis pelas atividades fins do setor;
- V – manter permanente relações administrativas e técnicas com as demais unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado, tendo em vistas o desenvolvimento de uma política voltada para as reais necessidades da população local e regional;
- VI – alimentar as centrais de informações das unidades administrativa da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado, com dados concretos e eficazes, capazes de orientar as tomadas de decisões;
- VII – consolidar os relatórios setoriais periódicos, de todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado, de forma a oferecer diagnósticos sócio-econômicos e sanitários, visando o alcance das metas previstas no Plano Municipais;
- VIII – elaborar periodicamente relatórios consolidados contendo avaliações de ações e serviços prestados pelo Poder Executivo e distribuí-los com as demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado, a fim de garantir e melhoria e qualidade dos serviços público Municipal;
- IX – desenvolver, implantar, implementar, acompanhar e avaliar os modelos assistenciais que contemplem a participação racional de todos os serviços existentes, quer sejam eles públicos ou privados, de forma hierarquizada, com vistas à adequar a cobertura assistencial à população no âmbito do Município e dos seus parceiros, respeitada a política e legislação vigente, no país, estado e Município;
- X – analisar os problemas existentes no Município e seus contextos, baseando-se no conhecimento científico para compreensão do processo de evolução, prevendo necessidades, identificando as condições de risco e orientando a definição de prioridades para o planejamento das ações no âmbito do Município;
- XI – promover a integração e interação da sociedade nas atividades de prevenção e promoção de assistência, buscando garantir o princípio de integralidade da atenção;
- XII – coordenar o Sistema Municipal de planejamento e utilizar estratégias de motivação dos envolvidos e interessados na promoção do desenvolvimento local;
- XIII – desenvolver estratégias de acompanhamento das ações de promoção e avaliação de seu desempenho;
- XIV – acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de promoção de desenvolvimento, através da atuação da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

XV – assegurar os serviços de auditoria técnica e financeiras sobre os projetos e atividades em desenvolvimento nas unidades administrativas com vista à implantação de novas metas, o aperfeiçoamento das metas previstas e a transparências dos serviços públicos em geral;

XVI – elaborar, avaliar e executar o Plano Diretor de Investimento - PDI

XVII – desenvolver outras atividades não relacionadas neste Artigo consideradas relevantes para a Administração Municipal;

XVIII – guarda, conservar e arquivar documentos que registram a vida administrativa, histórica e operacional do Município;

XIX – fornecer informações e cópias de documentos quando solicitado por pessoa física e jurídica interessada.

XX – preservar o acesso histórico do Município.

Parágrafo Único – O Arquivo Central, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Planejamento, de que trata este Artigo, tem como competência:

I – manter sob sua responsabilidade a guarda, conservação e registros de documentos administrativos, operacionais e financeiros do Poder Executivo;

II – tubular e registrar, de forma a facilitar, a acesso aos documentos arquivados;

III – arquivar e todo e qualquer documento que deu origem a receita ou despesas Municipal;

IV – preservar o acervo dos atos políticos administrativos do Poder Executivo;

V – facilitar a localização de papeis e documentos arquivados;

VI – recuperar documentos estragados pelo tempo ou mau conservação;

VII – combater a proliferação de insetos consumidores de papeis;

VIII – manter sobre ventilação e aeração adequada os documentos arquivados.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art.67 – A Secretaria Municipal de Administração, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I – planejar, coordenar, dirigir, executar e avaliar as atividades relacionadas à administração de recursos financeiros e materiais, de patrimônio, de serviços gerais e de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado;

II – promover meios necessários à modernização administrativa da instituição;

III – colaborar com os demais setores unidades administrativas na elaboração e execução de planos, programas, projetos, metas e ações, de acordo com as prioridades de Governo Municipal ;

IV – assessorar o Prefeito Municipal e demais unidades administrativas, em assuntos de sua competência;

V – planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relacionadas à administração;

VI – manter atualizado os arquivos específicos, principalmente, referente ao processo de municipalização no que diz respeito à cessão de pessoal e bens móveis e imóveis;

VII – proporcionar meios de adequação e modernização do sistema administrativo, com vistas à melhoria e qualidade dos serviços públicos Municipais;

VIII – manter sobre controle a guarda e conservação dos materiais de uso comum, medicamentos e outros, necessários ao bom desempenho das ações dos serviços públicos Municipal;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

- IX – promover medidas de qualificação de pessoal técnico e administrativo, com vistas à melhoria e qualidade dos serviços públicos;
- X – manter constante articulação com demais órgãos da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado;
- XI – elaborar, juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, o Projeto do Plano Plurianual e do Orçamento Anual;
- XII – acompanhar a execução orçamentária das despesas de responsabilidade legal da Secretaria Municipal de Administração;
- XIII – preparar os processos de pagamento das despesas vinculadas à dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração;
- XIV – acompanhar e analisar o Balancete Mensal e o Relatório Anual da execução orçamentária, contábil e financeira;
- XV – manter mecanismos de controle das receitas e despesas da Secretaria Municipal de Administração;
- XVI – manter mecanismos de transparência dos recursos destinados e utilizados pela Secretaria Municipal de Administração;
- XVII – desempenhar outras tarefas que lhes forem delegadas pela autoridade superior.

**SUBSEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE PESSOAL**

Art.68 – A Coordenadoria de Pessoal, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Administração e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I – participar da formulação, do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação da política de pessoal no âmbito do Município;
- II – planejar, captar, acompanhar e assegurar os recursos humanos necessários a todas as unidades administrativas;
- III - realizar estudos e pesquisas, em conjunto com os demais unidades administrativas do Poder Executivo, visando o delineamento da força de trabalho necessária à execução das atividades de cada setor;
- IV – coordenar a elaboração do quadro de lotação de pessoal de acordo com os planos, programas, projeto, metas e ações que envolvem cada unidade administrativa, definindo critérios de lotação e remanejamento;
- V – participar do processo de recrutamento e seleção de pessoal específico para a sua área de atuação;
- VI – proceder à lotação e ao remanejamento de recursos humanos, de acordo com as necessidades dos serviços e mediante determinação superior;
- VII – programar e executar cursos de capacitação de pessoal, no âmbito das secretarias, visando à humanização do atendimento ao público e a universalização na prestação dos serviços públicos Municipal;
- VIII – criar mecanismo para manutenção de processo de recrutamento e seleção de pessoal, através de programação, orientação, coordenadoria, execução e supervisão das atividades, objetivando a eficiência técnica e o aprimoramento constante;
- IX – rever periodicamente as rotinas de trabalho providenciando as alterações necessárias, em decorrência das variações de volume ou das características dos serviços;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/GC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

- X – manter registros, controles, padrões e estatísticas relativas aos serviços da área de atuação;
- XI – estabelecer contatos permanentes com órgãos congêneres de administração pública, sobre assuntos de sua área de atuação;
- XII – manter colaboração com entidades públicas e privadas em matéria de seleção de pessoal;
- XIII – propor medidas de ordem administrativas necessárias ao alcance da eficiência e eficácia do serviço público Municipal;
- XIV – pesquisar entre os demais órgãos do Poder Executivo sobre a necessidade de realização de treinamento operacional de pessoal;
- XV – estabelecer programas de treinamento, normas e esquemas de aperfeiçoamento de pessoal, em todos os graus de conhecimento, para a melhoria do nível intelectual e executivo do pessoal;
- XVI – manter contatos com entidades públicas e privadas promotoras de cursos de qualificação e atualização de pessoal por área de atuação;
- XVII – acompanhar e avaliar, em serviço, a validade funcional dos cursos de treinamento ministrados para os servidores Municipais;
- XVIII – manter cadastro dos servidores submetidos a treinamento e respectivos cursos ministrados;
- XIX – manter cadastros de pessoas física e jurídica capacitadas a oferecerem cursos de qualificação e atualização, por área de atuação;
- XX – responsabilizar-se pela elaboração, reprodução e guarda de materiais didáticos destinados à treinamento funcional de interesse da Administração Municipal
- XXI – participar da formulação, do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação da política de pessoal no âmbito do Município;
- XXII – planejar, captar, acompanhar e assegurar os recursos humanos necessários a todas as áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado;
- XXIII – realizar estudos e pesquisas, em conjunto com os demais unidades administrativas, visando o delineamento da força de trabalho necessária à execução das atividades do setor;
- XXIV – elaborar o Quadro de Lotação de Pessoal de acordo com o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado, definindo critérios de lotação e de remanejamento;
- XXV – coordenar o processo de recrutamento e seleção de pessoal específico para cada área de atuação;
- XXVI – proceder à lotação e ao remanejamento de pessoal, de acordo com as necessidades dos serviços;
- XXVII – programar, juntamente com as demais unidades administrativas, cursos de qualificação e capacitação de pessoal;
- XXVIII – manter o cadastro atualizado dos servidores Municipais, constituído de:
- a) Servidores do Quadro Permanente de Pessoal;
 - b) Servidores de Funções Gratificadas;
 - c) Servidores de Cargos Comissionados;
- XXIX – manter atualizada o recolhimento da previdência social dos servidores;
- XXX – criar mecanismo de supervisão da frequência dos serviços, em todas as unidades administrativas do Poder Executivo;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uoi.com.br

- XXXI – propor medidas de punição aos servidores problemas;
- XXXII – oferecer às autoridades e, particularmente, ao servidor em geral, quando solicitado, informações e declarações funcionais;
- XXXIII – manter calendários de férias e licenças especiais;
- XXXIV – prestar ao setor de pessoal, de cada unidade administrativa, toda a assistência que lhe for solicitada, com o fim de assegurar a correta aplicação das normas relativas ao Regime Jurídico Único dos servidores Municipais;
- XXXV – manter cadastro de todos os prestadores de serviços, pessoas física e jurídica;
- XXXVI – elaborar as relações mensais para recolhimento de contribuições do Fundo de Garantia de Tempo de Serviços;
- XXXVII – manter atualizado o registro funcional dos servidores Municipais;
- XXXVIII – redigir recibos de quitação de remuneração devida a prestadores de serviços;
- XXXIX – propor, através da Gerência de Administração e Finanças, a expedição de Aviso Prévio e Decreto de Demissão de servidor Municipais
- XL – manter, atualizado, registros de férias e outros benefícios concedidos a servidores da SMSS.

SUBSEÇÃO II DA SUB-COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Art.69 – A Sub-coordenadoria de Material de Patrimônio, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Administração e indireto a Chefe do Poder Executivo, compete:

- I – promover medidas de vigilância permanente de bens móveis e imóveis do Poder Executivo, bem como das benfeitorias realizadas nos bens imóveis;
- II – executar as tarefas de zeladoria dos edifícios, incumbindo-se da limpeza interna e conservação dos prédios;
- III – solicitar o concurso dos poderes públicos competentes sempre que necessários for à segurança e a manutenção da ordem;
- IV – fiscalizar os serviços de limpeza nas dependências dos prédios públicos;
- V – orientar e controlar as portarias dos prédios públicos;
- VI – zelar pelo bom estado de conservação e a boa aparência dos prédios públicos;
- VII – manter, sobre sua guarda, cópias de documentos de escrituração dos bens imóveis e termos de responsabilidade de bens móveis;
- VIII – propor a contratação de serviços de melhoria nos prédios públicos;
- IX – manter o cadastro descritivo dos bens móveis e imóveis;
- X – criar mecanismos que assegurem a plena obediência aos dispositivos legais de higiene e segurança, às unidades prestadoras de serviços público a população;
- XI – assegurar o abastecimento de materiais necessários ao bom desempenho das unidades administrativa do Poder Executivo;
- XI – criar mecanismo de controle do materiais de consumo utilizados pelas unidades administrativas do Poder Executivo
- XII – racionalizar e sistematizar o uso e a manutenção de equipamentos especiais (máquinas, motores, e equipamento médico/cirúrgico, equipamento eletrônico, etc);
- XIII – projetar, executar e instalar equipamentos e peças de acordo com sua possibilidade técnica e conveniência da unidade administrativa;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

- XIV – executar pequenos serviços de obras e reparos, necessários a bom funcionamento das unidades administrativas;
- XV – manter estoque de materiais de uso comum, inclusive medicamento;
- XVI – manter, atualizado, o sistema de controle físico e financeiro dos materiais sobre sua guarda;
- XVII – abastecer às unidades de saúde do material necessário ao bom desempenho ao bom desempenho de cada unidade administrativa;
- XVIII – manter ordenados os materiais sob sua guarda, em depósito convenientemente adequado, tendo em vistas a aeração, ventilação, acondicionamento e a validade;
- XIX – emitir notas de entradas e saída de materiais;
- XX – manter registro de controle de estoque;
- XXI – emitir pedido de reabastecimento de estoque;
- XXII – atender requisição de material;
- XXIII – sugerir medidas para substituição ou alienação de materiais inservíveis;
- XXIV – zelar pelo patrimônio circulante e imprestável sob sua responsabilidade;
- XXV – manter cadastro de fornecedores;
- XXVI – emitir certificado de registro de fornecedor, classificado por natureza e atividades;
- XXVII – manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- XXVIII – inspecionar e receber o material adquirido;
- XXIX – elaborar minutas de contratos de fornecimento a serem celebrados com fornecedores;
- XXX – consultar, sistematicamente, publicações de órgãos especializados, a fim de acompanhar a atuação de fornecedores inscritos no registro cadastral da SMSS;
- XXXI – propor a aquisição de materiais, através da Secretaria Municipal de Administração;
- XXXII – elaborar e manter atualizados mapas comparativos de preços, nos mercados de fácil acesso e de maior segurança nas compras;
- XXXIII – efetuar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração os registros e controle físicos de bens móveis, imóveis e semoventes pertencentes a SMSS;
- XXXIV – promover, periodicamente, a reavaliação do acervo permanente da instituição, informando a Secretaria Municipal de Administração;
- XXXV – articular-se com as unidades administrativas, para fins de acompanhamento, conservação e recuperação dos bens móveis e imóveis;
- XXXVI – manter atualizados o registro de tombamento geral, informando periodicamente a Secretaria Municipal de Administração;
- XXXVII – auxiliar a Secretaria Municipal de Administração, quando da realização do Inventário Anual;
- XXXVIII – executar outras atividades necessárias ao bom desempenho da Coordenadoria e das unidades administrativas do Poder Executivo.

**SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Art. 70 – A Secretaria Municipal de Finanças, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I – elaborar a proposta orçamentária, objetivando sua compatibilização com o desenvolvimento do Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentária do Município e a demais unidades administrativas do Poder Executivo;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/GC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

- II – fornecer as informações técnicas, subsidiando as tomadas de decisões;
- III – acompanhar e avaliar a execução dos planos, programas, projetos e atividades de responsabilidade do Poder Executivo;
- IV – acompanhar as atividades desenvolvidas, visando a realização das metas físico-orçamentárias e dos planos e projetos, incorporados ao orçamento anual;
- V – manter os diversos setores informados quanto aos recursos orçamentários e financeiros disponíveis segundo orientações do Prefeito Municipal;
- VI – empenhar, liquidar e pagar as despesas da respectiva unidade orçamentária;
- VII – executar o orçamento nos termos da lei;
- VIII – executar as atividades contábeis, de controle e fiscalização financeira;
- IX – promover o registro de atos orçamentários e financeiros, como restos a pagar, consignações e depósitos;
- X – manter atualizadas as informações sobre a posição dos saldos orçamentários e financeiros;
- XI – participar da elaboração da proposta orçamentária anual;
- XII – promover periodicamente a revisão de contratos, convênios e acordos visando o seu aditamento em tempo hábil, em caso de necessidade;
- XIII – desenvolver outras ações correlacionadas com as competências de cada unidade administrativa e não explicitadas nas competências acima, recomendadas pela autoridade superior.

SUBSEÇÃO I DA SUB-COORDENADORIA CONTÁBIL E DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art.71 – A Sub-coordenadoria Contábil e de Execução Orçamentária, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Finanças, compete:

- I – verificar a classificação orçamentária da despesa empenhada das unidades administrativas do Poder Executivo;
- II – manter mecanismos de qualidade para execução orçamentária e contábil dos recursos dos Fundos Municipais e demais recursos vinculados;
- III – manter mecanismos de qualidade para execução orçamentária e contábil dos recursos orçamentários por unidade administrativa do Poder Executivo;
- IV – empenhar e processar o lançamento contábil das despesas previstas e compromissadas;
- V – elaborar, mensalmente, os balancetes orçamentário, contábil e financeiro;
- VI – elaborar o balanço financeiro e patrimonial dos recursos destinados as unidades orçamentárias, através das receitas orçamentária e extra-orçamentária;
- VII – registrar sinteticamente os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- VIII – organizar as demonstrações orçamentárias e financeiras e demais elementos da escrituração financeira;
- IX – propor e preparar expedientes relativos às alterações a serem realizadas no orçamento próprio;
- X – relacionar os créditos adicionais abertos, destacando os que terão vigência no exercício seguinte;
- XI – emitir parecer sobre planos de aplicação anual e plurianual;
- XII – preparar prestações de contas de recursos obtidos através de convênios;
- XIII – elaborar cronograma de desembolso;
- XIV – manter cadastro de ordenadores de despesas;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC: 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@tqn.com.br

- XV – observar e fazer observar os princípios fundamentais da 4.320/67;
- XVI – propor a inscrição de despesas em contas de Restos a Pagar;
- XVII – zelar pelas medidas e providências que devem ser observadas pelas unidades orçamentárias, tendo em vista sua adequação às normas de administração financeira e contábil;
- XVIII – executar outras ações de interesse do Poder Executivo, solicitada pela autoridade superior.
- XIX – elaborar termos de contratos, acordo ou convênios de interesse do Poder Executivo;
- XX – manter mecanismos de controle e acompanhamento da execução de contratos, acordo e convênios;
- XXI – oferecer parecer, quando solicitado, em processos de contratos, acordo ou convênios, para subsidiar a decisões finais das autoridades competentes;
- XXII – elaborar normas e procedimentos para oficialização de contratos, acordos e convênios com outras entidades públicas e privadas;
- XXIII – elaborar manuais de instruções para formulação de contratos, acordos e convênios;
- XXIV – acompanhar e avaliar a execução de cada convênio, nas respectivas áreas de execução;
- XXV – oferecer parecer em processo de Prestação de Contas;
- XXVI – coordenar, assessorar e instruir as prestações de contas de convênios, contratos e acordos;
- XXVII – executar outras ações, quando solicitada pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO

Art. 72 – A Coordenadoria de Tributação, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Finanças e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I – cobrar todos os impostos de competência do Município, nos termos da lei;
- II – manter atualizado, sob seu controle, o cadastro dos prestadores de serviços local;
- III – manter atualizado, sob seu controle, o cadastro imobiliário dos imóveis urbano do Município;
- IV – planejar a cobrança do IPTU, definindo calendários, incentivos aos bons pagadores e multas as maus pagadores;
- V – manter a cobrança de alvarás de licenças;
- VI – manter a cobrança de taxa de feira-livre;
- VII – fornecer certidões negativas;
- VIII – fazer cumprir o Código Tributário Municipal;
- IX – fazer cumprir o pagamento de taxa de uso dos bens móveis e imóveis do poder público;
- X – emitir carnê anual de cobrança do IPTU;
- XI – manter atualizado o registro de dívida ativa do Município;
- XII – executar outras atividades, na área de sua competência, quando solicitada pela autoridade superior.

SUBSEÇÃO III
DA TESOUREARIA



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art.73 – A Tesouraria, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Finanças e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete;

I – emitir cheques e ordens bancárias em favor de pessoas física e jurídica prestadoras de serviços e fornecedores de materiais e equipamentos;

II – colher assinatura em cheques e ordens bancárias do Prefeito Municipal, com o objetivo de liquidar dívidas de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

III – manter mecanismo de controle de fluxo de caixa, com o objetivo de assegurar aos ordenadores de despesas cobertura legal da gestão fiscal;

IV – emitir cópia de cheque, com detalhamento da despesas e identificação do beneficiário;

V – otimizar o controle financeiro das contas da Prefeitura Municipal;

VI – propor cancelamento de empenho e ordem de compras e serviços, quando da identificação de:

- a) – irregularidade em documentos fiscais do fornecedor,
- b) – falta de disponibilidade financeira e orçamentária;
- c) – falta de procedimentos legais para efetivação do pagamento;
- d) – falta de entrega do material ou prestação dos serviços contratados;

VII – manter sobre controle o registro de cheque emitidos e não pagos;

VIII – manter sobre controle o registro de cheque cancelados;

IX – fazer análise diária do fluxo de caixa, correlacionando receitas com as despesas pagas e a pagar;

X – fornecer diariamente ao Prefeito Municipal o movimento diário de caixa;

XI – operacionalizar outras atividades e ações que lhes forem determinadas pela autoridade superior;

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art.74 – A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I – definir as instâncias e mecanismos de controle, avaliação, regulação e fiscalização das ações e serviços de saúde;

II – administrar os recursos orçamentários e financeiros destinados à saúde;

III – acompanhar, avaliar e divulgar o nível de saúde da população e condições ambientais;

IV – organizar e coordenar o sistema de informação de saúde;

V – elaborar normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade e parâmetros de custos que caracterizam a assistência à saúde;

VI – elaborar normas técnicas e estabelecimento de padrões de qualidade para promoção da saúde do trabalhador;

VII – participar da formulação da política e da execução das ações de atenção básica e colaborar na proteção e recuperação do meio ambiente;

VIII – elaborar anualmente protocolo e atualizar periodicamente o Plano Municipal de Saúde;

IX – participar na formulação e na execução da política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde Municipal;

X – elaborar a proposta orçamentária do Sistema Único de Saúde – (SUS), de conformidade com o Plano Municipal de Saúde;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

- XI – elaborar protocolo para regular as atividades de serviços privados de saúde, tendo em vista a sua relevância pública;
- XII – realizar operações externas de natureza financeira de interesse da Saúde Municipal, autorizada pelo Senado Federal;
- XIII – implantar o Sistema Municipal de Sangue, Componentes e Derivados;
- XIV – propor a celebração de convênios, acordos e protocolos internacionais relativos à saúde, saneamento e meio ambiente;
- XV – realizar pesquisa e estudos epidemiológico na área de saúde;
- XVI – definir as instâncias e mecanismos de controle e fiscalização inerentes ao poder de polícia sanitária;
- XVII – fomentar, coordenar e executar programas e projetos estratégicos e de atendimento emergencial;
- XVIII – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações, metas e os serviços de saúde e gerir a execução dos serviços públicos de saúde;
- XIX – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção de municípios parceiros;
- XX – participação da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições aos ambientes de trabalho;
- XXI – executar serviços de:
 - a) vigilância sanitária,
 - b) vigilância epidemiológica,
 - c) alimentação e nutrição,
 - d) saneamento básico,
 - e) saúde do trabalhador;
- XXII – executar, no âmbito Municipal, a política de insumos e equipamentos para a saúde;
- XXIII – colaborar na fiscalização às agressões ao meio ambiente que atinjam direta ou indiretamente a saúde humana, e atualizando complementarmente os órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;
- XXIV – formar consórcios administrativos intermunicipais;
- XXV – gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;
- XXVI – celebrar convênios, contratos ou acordos, nos termos do Art. 24 da Lei 8.080/1990, com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- XXVII – controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- XXVIII – normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no âmbito de sua competência;
- XXIX – manter a estrutura organizacional, objetivando garantir a execução das ações de saúde, através de assessoria técnica e administrativo à saúde pública do Município;
- XXX – dirigir o Sistema Único de Saúde – SUS, à nível Municipal, executando ações pertinentes, na forma do disposto nos Incisos I a XII, do Art. 18, da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
- XXXI – cumprir e fazer cumprir o Código Municipal de Saúde;
- XXXII – planejar, organizar, gerir e executar, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, as ações dos serviços de saúde necessárias ao atendimento da população local e referenciada;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

XXXIII – supervisionar, através dos órgãos próprios de sua subordinação e do apoio do Conselho Municipal de Saúde, os serviços de saúde público e privado ofertados à população local e referencial;

XXXIV – supervisionar e fiscalizar o mercador distribuidor de produtos alimentícios, através da vigilância sanitária;

XXXV – gerir o Fundo Municipal de Saúde, estabelecendo políticas de aplicação dos recursos sob a supervisão do Conselho Municipal de Saúde;

XXXVI – submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Ação do Fundo Municipal de Saúde, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentária do Município;

XXXVII – submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais de receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;

XXXVIII – encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior, bem como as demais receitas e despesas do Sistema Municipal de Saúde;

XXXIX – gerenciar os recursos destinados ao Sistema Municipal de Saúde, SUS e Fundo Municipal de Saúde, em anuência com o Chefe do Poder Executivo.

XL – elaborar, executar e submeter à apreciação, do Conselho Municipal de Saúde, o Plano de Desenvolvimento Integrado.

**SUBSEÇÃO I
DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art.75 – O Fundo Municipal de Saúde objetiva criar condições financeiras e de gerenciamento dos recursos destinados ao desenvolvimento da saúde Municipal e tem competência completar da Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, sob a fiscalização e observação financeira e administrativa do Conselho Municipal de Saúde, para:

I – gerir os recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde, no âmbito do Município;

II – planejar dados que possibilita aos gestores visualizar os recursos de que dispõe para as ações e serviços de saúde;

III – determinar controle para facilitar o acompanhamento permanente sobre as fontes de receitas, seus valores e data de ingresso, as despesas realizadas, os recebimentos das aplicações financeiras, dentre outros

IV – administrar e controlar os recursos materiais destinados a manutenção de desenvolvimento do Sistema Municipal de Saúde;

V – preparar os demonstrativos mensais das receitas e despesas a serem encaminhadas ao Conselho Municipal de Saúde, após apreciação do Secretário Municipal de Saúde e visto do Chefe do Poder Executivo;

VI – oferecer dados e informações as autoridades responsáveis pela execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;

VII – preparar os relatórios periódicos de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidos a apreciação do Conselho Municipal de Saúde, após reconhecimento do Secretário Municipal de Saúde e visto do Chefe do Poder Executivo;

VIII – acompanhar e controlar a execução financeira dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde;

IX – administrar, coordenar e controlar contratos, acordos e convênios firmados com entidades públicas e privadas prestadoras de serviços de saúde;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

X – manter sobre controle e avaliar a produção das unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde;

XI – manter e controlar o cadastro das entidades públicas e privadas prestadoras de serviços de saúde;

XII – desenvolver mecanismos de aprimoramento gerencial às unidades prestadoras de serviços de saúde com vistas à melhoria de seu desempenho;

XIII – proceder a revisão técnico-administrativa junto às clínicas, laboratórios e hospitais conveniados, vinculados a entidades públicas e privadas;

XIV – revisar as contas hospitalares e ambulatoriais;

XV – celebrar credenciamentos de acordo com as diretrizes da Política Nacional, Estadual e Municipal de Saúde;

XVI – realizar controle e avaliação dos serviços de saúde no âmbito do município, de acordo com as normas do SUS;

XVII – coordenar e avaliar os Sistemas de Informações Ambulatorial e Hospitalar a nível Municipal;

XVIII – controlar a distribuição de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e o Documento de Internação Hospitalar (DCIH);

XIX – proceder ao acompanhamento e à avaliação dos dados estatísticos dos serviços realizados nas unidades de saúde públicas, bem como nas conveniadas ou contratadas;

XX – analisar os faturamentos ambulatoriais e hospitalares realizados por prestadores conveniados e contratados pelo SUS no âmbito Municipal;

XXI – organizar e manter atualizadas as fichas cadastrais de todos os serviços ambulatoriais, hospitalares e de apoio diagnóstico públicos e privados;

XXII – programar juntamente com os outros setores da Secretaria, de acordo com os parâmetros vigentes, as metas de atendimento ambulatorial, hospitalar e de apoio diagnóstico;

XXIII – controlar o processamento das unidades ambulatoriais e hospitalares, obedecendo aos prazos vigentes;

XXIV – promover mecanismos que viabilizem a utilização dos diversos bancos de dados existentes;

XXV – desenvolver sistemas específicos de processamento de dados para uso dos diversos setores da Secretaria;

XXVI – defender os interesses políticos, administrativos e de direito da Secretaria Municipal de Saneamento;

SUBSEÇÃO II DO PLANEJAMENTO E DE PROMOÇÃO À SAÚDE

Art.76 – Incorporado também as atividades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, destaca-se o Planejamento e de Promoção Social, tendo como competência complementar a Secretaria:

I – elaborar, implantar e implementar o Plano Municipal de Saúde em comum acordo com as prioridades dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

II – fixar normas e procedimentos necessário à eficiente execução do Plano Municipal de Saúde em consonância com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado e Saneamento;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqr@uol.com.br

III – definir parâmetros e indicadores bioestatísticos de produtividade e de outras informações de interesse para o planejamento global e setorial das ações da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado e Saneamento, juntamente com as áreas responsáveis pelas atividades fins do setor;

IV – elaborar o plano plurianual e anual de saúde, a partir das diretrizes estabelecidas, em articulação com as instituições do SUS e com os demais setores de governo;

V – manter permanente relações administrativas e técnicas com as demais unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado e Saneamento, tendo em vistas o desenvolvimento de uma política de saúde voltada para as reais necessidades da população local e regional;

VI – acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Saúde;

VII – alimentar as centrais de informações da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado e Saneamento e da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado com dados concretos e eficazes capazes de orientar as tomadas de decisões;

VIII – consolidar os relatórios setoriais periódicos de todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado e Saneamento, de forma a oferecer diagnósticos sócio-econômicos e sanitários, visando o alcance das metas previstas no Plano Municipal de Saúde;

IX – elaborar periodicamente relatórios consolidados contendo avaliações de ações e serviços de saúde e distribuí-los com as demais administrativas da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado e Saneamento, a fim de garantir e melhoria e qualidade dos serviços públicos Municipal de saúde;

X – desenvolver, implantar, implementar, acompanhar e avaliar os modelos assistenciais que contemplem a participação racional de todos os serviços de saúde existentes, quer sejam eles públicos ou privados, de forma hierarquizada, com vistas à adequar a cobertura assistencial à população no âmbito do Município e dos seus parceiros, respeitada a política e legislação de saúde vigente;

XI – analisar os problemas de saúde e seus contextos, baseando-se no conhecimento científico para compreensão do processo saúde/doença, prevendo necessidades, identificando as condições de risco e orientando a definição de prioridades para o planejamento das ações de saúde no âmbito do Município;

XII – promover a integração das atividades de prevenção e promoção da saúde às de assistência, buscando garantir o princípio de integralidade da atenção;

XIII – coordenar o Sistema Municipal de Vigilância Epidemiológica, ambiental, sanitária, alimentar e nutricional, além das ações básicas de saúde e de educação sanitária, harmonizando suas ações frente aos problemas de saúde;

XIV – desenvolver estratégias de acompanhamento das ações de promoção e avaliação de seu desempenho;

XV – acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de morbidade e mortalidade no âmbito de atuação da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado e Saneamento;

XVI – assegurar os serviços de auditoria técnica e financeiras sobre os projetos e atividades em desenvolvimento no Sistema Municipal de Saúde, com vista à implantação de novas metas, o aperfeiçoamento das metas previstas e a transparências dos serviços públicos de saúde;

XVII – elaborar, avaliar e executar o Plano Diretor de Investimento - PDI

XVIII – desenvolver outras atividades não relacionadas neste Artigo consideradas relevantes para o Sistema Municipal de Saúde.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

**SUBSEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE ATENÇÃO E VIGILÂNCIA À SAÚDE**

Art.77 – A Coordenadoria de Atenção e Vigilância à Saúde de que trata o Inciso I, do Art. 8º, da presente Lei, compete:

I – coordenar o sistema de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, objetivando o conhecimento, a detecção ou previsão de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças e agravos;

II – promover e disseminar o uso de método epidemiológico, visando o estabelecimento de sistemas de informação e análises que permitam o monitoramento do quadro sanitário e subsidiem a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e agravos, a definição de prioridades e a organização das ações e serviços de saúde;

III – analisar rotineiramente o comportamento epidemiológico das doenças sob seu controle, com o objetivo de instituir medidas de controle pertinentes;

IV – analisar sistematicamente e/ou em situação especial as coberturas vacinais, de forma a orientar a instituição de medidas pertinentes visando a redução de indicadores de morbimortalidade por doenças imunopreveníveis;

V – coordenar, no âmbito do município, as campanhas de vacinação em conjunto com o PACS e PSF;

VI – elaborar periodicamente informes sobre a situação epidemiológica do município e difundir a informação de forma a contribuir para o conhecimento da situação e para a adoção de medidas de prevenção e controle;

VII – instituir mecanismos de intervenção sobre os problemas decorrentes da produção e circulação de produtos, da prestação de serviços e do meio ambiente objetivando a proteção do consumidor, do trabalhador e da população em geral;

VIII – coordenar o sistema municipal de vigilância alimentar e nutricional;

IX – assessorar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações básicas de saúde, através de indicadores de impacto e de gerenciamento de programas;

X – participar da análise e padronização dos instrumentos de coleta de dados e da definição dos indicadores de avaliação visando à uniformização, ressalvada as situações específicas de cada agravo;

XI – fomentar o princípio da integralidade da atenção, traduzido na prática pelo desenvolvimento de ações de caráter individual e coletivo que visam efeitos duradouros, no âmbito da atenção ambulatorial e/ou domiciliar para a prevenção de agravos e promoção de saúde;

XII – assessorar a Coordenadoria de Atenção e Vigilância à Saúde nas ações relativas à prevenção e controle de agravos da população materno infantil e outros grupos específicos

XIII – assessorar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das ações básicas de saúde, através de indicadores de impacto e de gerenciamento de programas;

XIV – programar em articulação com a Sub-coordenadoria de Administração de Pessoal, capacitação e educação continuada na atenção integral à saúde bucal da mulher, da criança e do adolescente e de outros grupos visando a humanização da atenção e dos serviços, e conseqüentemente, da qualidade de vida e saúde da população;

XV – desenvolver ações de mobilização comunitária para divulgar ações de prevenção e promoção da saúde, assim como em ocasiões excepcionais como epidemias e calamidades;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uoi.com.br

XVI - desenvolver outras atividades correlatas e especialmente as que lhe forem atribuídas por ordem superior.

XVII - coordenar programas e ações que visem a redução da morbimortalidade materna e infantil, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e saúde da população;

XVIII - analisar rotineiramente o comportamento epidemiológico dos agravos prevalentes no grupo materno-infantil e outros específicos a nível estadual e/ou, se necessário, no âmbito do Município, com o objetivo de instituir medidas de prevenção e controle pertinentes;

XIX - participar da análise e padronização dos instrumentos de coleta de dados e da definição dos indicadores de avaliação visando à uniformização, ressalvada as situações específicas de cada agravo.

XX - coordenar o sistema municipal de vigilância sanitária e ambiental objetivando o conhecimento, a detecção ou previsão de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;

XXI - instituir mecanismos de intervenção sobre problemas decorrentes da produção e circulação de produtos, da prestação de serviços e do meio ambiente, objetivando a proteção do consumidor, do trabalhador e da população em geral;

XXII - controlar e fiscalizar produtos, bem como os estabelecimentos produtores e comerciais, envolvendo todas as etapas e processos da produção até o consumo, compreendendo as matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos, medicamentos, produtos químicos e agrícolas, drogas veterinárias, tecidos e leite humano, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, cosméticos e produtos de higiene pessoal dentre outros de interesse para a saúde;

XXIII - controlar e fiscalizar a prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, englobando um conjunto de atividades dirigidas à avaliação de qualidade dos serviços médico-hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínicos terapêuticos, diagnósticos, homeoterápicos, radiações ionizantes, hemodiálise e serviços que visam o controle de vetores;

XXIV - desenvolver outras atividades correlatas e, especialmente, as que lhe forem atribuídas por ordem superior.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE CONTROLE, AVALIAÇÃO, REGULAÇÃO E ACOLHIMENTO

Art.78 - A Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Acolhimento órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - avaliar a organização do sistema e do modelo de gestão;

II - manter relacionamento intensivo com os prestadores de serviços;

III - garantir assistência de qualidade com o objetivo de elevar o nível de satisfação do usuário;

IV - apurar resultados e impactos sobre a saúde da população;

V - definir normas municipais e da macro-região de controle e avaliação;

VI - manter sobre controle o cadastro Municipal de prestadores de serviços;

VII - vistoria de serviços, no que lhe couber de acordo com as normas de cadastramento estabelecidas pela Coordenadoria de Controle, Avaliação e Regulação;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/GC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

VIII – propor cancelamento de cadastro de prestadores de serviços que não cumprir com as normas estabelecidas a níveis Municipal, Estadual e Federal;

IX – manter bancos de dados necessários ao bom desempenho das ações de auditoria, controle e avaliação;

X – manter sobre cadastro todas as entidades públicas e privadas prestadoras de serviços de saúde;

XI – manter programas específicos de acompanhamento e controle dos serviços de saúde vinculados ao Sistema Municipal de Saúde;

XII – realizar estudos e pesquisas com o objetivo de identificar distorções nos métodos e processos de trabalho, propondo as correções necessárias, visando a otimização de ações, racionalização e simplificação do trabalho;

XIII – definir métodos para avaliação do desempenho organizacional, de modo a subsidiar o processo de tomada de decisão;

XIV – criar condições para a formação de equipes de modernização, visando a agilização do processo de desenvolvimento;

XV – elaborar, em conjunto com os demais setores da Secretaria, manuais técnicos, definir padrões e procedimentos que visem a uniformidade operacional, a desburocratização e a melhoria do fluxo dos documentos e informações;

XVI – promover mecanismos que viabilizem a utilização dos diversos bancos de dados existentes;

XVII – desenvolver sistemas específicos de processamento de dados para uso no âmbito dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado;

XVIII – o agendamento de consultas, exames e internamentos dos usuários do SUS municipal e da macro-região de Governador Dix-sept Rosado, dentre outras atribuições que lhes forem determinadas pela autoridade competente.

XIX – definir mecanismos de garantia de acesso para as referências dos procedimentos de alta complexidade;

XX – formular mecanismo voltados para a melhoria e qualidade dos serviços prestados;

XXI – programar metas físicas e financeiras dos prestadores de serviços garantindo a possibilidade de acesso para a sua população e para a população referenciada, conforme o acordado na Programação Pactuada Integrada - PPI e nas condições do termo de garantia assinado com os municípios parceiros e Estado;

XXII – realizar vistoria, no que couber, de acordo com as normas do Ministério da Saúde;

XXIII – definir fluxos e rotinas intramunicipais compatíveis com as estaduais;

XXIV – acompanhar os processos de contratação de serviços;

XXV – emitir parecer em processos de realização de procedimento até a efetivação do pagamento;

XXVI – planejar, acompanhar, avaliar e orientar as atividades dos serviços de apoio diagnóstico sob sua responsabilidade;

XXVII – supervisionar e avaliar as atividades dos serviços de SADT;

XXVIII – controlar o recebimento e envio de relatórios mensais e de mapas estatísticos, detectando problemas e propondo soluções;

XXIX – manter perfeito entrosamento com as unidades de saúde e demais setores da Secretaria, visando uma devida e oportuna complementação diagnóstica;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

XXX – verificar o preenchimento correto dos boletins de produção e garantir a sua entrega na data prevista.

XXXI – definição de incorporação de procedimentos a serem ofertados a população pelo SUS;

XXXII – estabelecer estratégias que possibilitem o acesso mais equânime capaz de diminuir as diferenças regionais na alocação dos serviços de saúde;

XXXIII – definir mecanismos de garantia de acesso para as referências dos procedimentos de alta complexidade;

XXXIV – formular mecanismo voltados para a melhoria e qualidade dos serviços prestados;

XXXV – programar metas físicas e financeiras dos prestadores de serviços, garantindo a possibilidade de acesso para a sua população e para a população referenciada, conforme o acordado na Programação Pactuada Integrada - PPI e nas condições do termo de garantia assinado com os municípios parceiros e Estado;

XXXVI – realizar vistoria, no que couber, de acordo com as normas do Ministério da Saúde;

XXXVII – definir fluxos e rotinas intramunicipais compatíveis com as estaduais;

XXXVIII – acompanhar os processos de contratação de serviços;

SUBSEÇÃO V COORDENADORIA DE UNIDADES DE SAÚDE

Art.79 – A Coordenadoria de Unidades de Saúde, órgão de assessoramento direto a Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, a quem compete:

I – coordenar a administração das unidades de saúde do município.

II – garantir o funcionamento das unidades de saúde do município de acordo com as normas estabelecidas pelo SUS e as resoluções dos Conselhos profissionais aplicadas a espécie;

III- coordenar a execução dos programas do Ministério da Saúde, Estadual e Municipal realizados em unidades de saúde;

IV - multiplicar as ações de promoção à saúde no âmbito das famílias, a partir de discussões sobre o processo saúde/doença e o cotidiano vivido pela comunidade.

V – construir uma agenda de trabalho junto às Equipes do PSF, em particular dos Agentes Comunitários de Saúde;

VI – assegurar o funcionamento integrado em rede, a complementaridade técnica, a adequação da qualidade e tipo da oferta dos serviços de saúde de acordo com as necessidades da população e, de um modo geral, a continuidade dos cuidados.

VII – gerenciar a execução do atendimento a população nos atendimentos de atenção básica;

VIII – responder tecnicamente pela unidade que dirige;

IX – administrar a unidade de saúde pela qual responde;

X – zelar pelo digno atendimento aos usuários da unidade de saúde.

SUBSEÇÃO VI COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DE MAIOR COMPLEXIDADE

Art.80 – A Coordenadoria de Assistência a Saúde de Maior Complexidade, órgão de assessoramento direto a Secretário Municipal de Saúde e Saneamento e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

I – gerenciar a execução do atendimento a população nos atendimentos de maior grau de complexidade;

II – responder tecnicamente pela unidade que dirigir;

III – administrar a unidade de saúde pela qual responde;

IV – zelar pelo digno atendimento aos usuários da unidade de saúde.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art.81 - A Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - desenvolver a política habitacional, visando o atendimento à população de baixa renda;

II - implementar política de saneamento básico em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde de Saneamento, voltada para a melhoria das condições de vida da população;

III - desenvolver ações destinadas à proteção da família, da maternidade, da infância e adolescência, da velhice e das pessoas portadoras de deficiências;

IV - fomentar ações geradoras de ocupação e renda, visando à melhoria das condições de vida da população de baixo poder aquisitivo;

V - implementar obras e equipamentos comunitários, contribuindo para a oferta de bens e serviços;

VI - atender à população carente na consecução de documentos pessoais;

VII - instituir política de reabilitação do menor infrator;

VIII - desenvolver ações eficazes junto a meninos e meninas de rua;

IX - atender, juntamente, com outros órgãos, a população atingida por calamidade pública;

X - administrar o Fundo Municipal de Assistência Social, elaborando a legislação específica.

XI - acompanhar o idoso em suas atividades do dia a dia;

XII - oferecer ao idoso e as crianças oportunidades de lazer e esporte.

XIII - executar outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

SUBSEÇÃO I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art.82 – O Fundo Municipal de Assistência Social, criado por lei Municipal, fundamentado na Convenção Nacional de Assistência Social é mantido pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, o qual assegura:

I – o controle na execução das receitas disponíveis;

II – a manutenção eficiente dos planos, programas, projetos e atividades da área social;

III – o equilíbrio das responsabilidades dos parceiros: Governos Municipal, Estadual e Federal e entidades privadas;

IV – o financiamento de novos programas e projetos;

V – a garantia de recursos para o financiamento de outros programas e projetos.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE TRABALHO E AÇÃO COMUNITÁRIA



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art.83 – A Coordenadoria de Trabalho e Ação Comunitária, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, compete:

- I – preparar o trabalhador para o mercado de trabalho que está inserido;
- II – planejar, coordenar e controlar planos, programas e projetos de assistência social comunitária;
- III – incentivar a população na formação de grupos de geração de renda e emprego;
- IV – acompanhar os grupos geradores de renda e emprego;
- V – promover projetos de produção de manufaturados;
- VI – assistir a população em situação de risco;
- VII – participar, em parceria com outras instituições de projetos de promoção social;
- VIII – facilitar o acesso do trabalhador ao mercado de trabalho;
- IX – desenvolver outras ações não relacionadas e da área de sua competência.

SUBSEÇÃO III

DA SUB-COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO

Art. 84 – A Sub-coordenadoria de Assistência ao Idoso, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I – manter sobre sua guarda o cadastro dos idosos residentes no Município;
- II – promover medidas de assistência social ao idoso;
- III – incentivar o idoso a desenvolver trabalhos artesanais como forma de *passa tempo*;
- IV – planejar, administrar e controlar os programas e projetos de promoção social destinados ao idoso;
- V – incentivar a criação e instalação do clube de idosos;
- VI – fortalecer o relacionamento família verso idoso;
- VII – promover ações educativas em prol o idoso, através de seminários, eventos sociais e desportivos;
- VIII – garantir o pleno funcionamento das instituições de apoio ao idoso.

SUBSEÇÃO IV

DA SUB-COORDEADORIA DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Art.85 – A Sub-coordenadoria de Assistência a Criança e ao Adolescente, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, compete:

- I - instituir política de reabilitação do menor infrator;
- II - desenvolver ações eficazes junto a *meninos e meninas de rua*;
- III – assegurar assistência permanente a crianças e adolescentes em situação de risco;
- IV – acompanhar o desempenho do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- V – oferecer apoio as atividades do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- VI – auxiliar o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente nos trabalhos de *recolocação familiar*.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art 86 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, tem por objetivo planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades relativas a Educação, no âmbito do sistema de ensino Municipal, compete:

I - planejar e implementar políticas educacionais que propiciem a melhoria da qualidade do processo de ensino aprendizagem;

II - desencadear uma política de ação voltada para atividades sócio-culturais que valorize e divulgue a cultura da terra e o bem cultural;

III - coordenar, executar e acompanhar programas destinados ao levantamento e análise de dados, para tomada de decisões frente as necessidades do Município, no tocante as questões culturais;

IV - desenvolver uma política de alimentação escolar, capaz de garantir aos alunos da Rede Municipal de Ensino, a permanência de merenda escolar durante todo o período letivo;

V - receber, distribuir e acompanhar, sistematicamente, a merenda escolar oriunda de convênio firmado com o Ministério da Educação e do Desporto para todas as escolas da Rede Municipal de Ensino.;

VI - planejar e implementar na comunidade, através de órgãos oficiais, escolas, associações e clubes de serviços, programas que estimulem e valorizem a prática desportiva e do lazer, como cultura e direito do cidadão;

VII - planejar e executar de forma integrada com outros órgãos, atividades que proporcionem capacitação do pessoal envolvido no processo educacional;

VIII - garantir o perfeito funcionamento das escolas, com vistas a valorização do professor e a eficácia da educação Municipal;

IX - desenvolver ações voltadas para a profissionalização do Ensino Fundamental;

X - definir metas e ações de desenvolvimento do ensino Municipal;

XI - proporcionar meios que assegure a melhoria e qualidade do ensino;

XII - promover a valorização do profissional do magistério, por meio de fixação de um piso salarial, a garantia de uma formação inicial e continuada de qualidade;

XIII - garantir o pleno funcionamento das unidades de ensino;

XIV - oferecer estrutura adequada ao bom desempenho do professor e aluno;

XV - fazer cumprir o calendário escolar;

XVI - apoiar a execução dos planos, programas e projetos de interesse Nacional, Estadual e Municipal.

XVII - zelar pelo planejamento e avaliação das atividades didático/pedagógica da escola e do profissional de educação.

SUBSEÇÃO I DO NÚCLEO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 87 - O Núcleo do Ensino Fundamental, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e administrar as atividades escolares do ensino fundamental;

II - mobilizar, através da Coordenadoria Pedagógica do Ensino Fundamental, a comunidade escolar, com vistas a integração da família e da sociedade com a escola;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

III – acompanhar, através da Coordenadoria Pedagógica, o planejamento pedagógico da escola, professor e supervisor;

IV – proporcionar meios de avaliação de desempenho do profissional de educação, através de fixação de calendário das atividades didático e pedagógicas, com vistas:

- a) ao resultado final de cada período letivo;
- b) ao aprendizado do aluno;
- c) ao desempenho do profissional de educação;
- d) ao envolvimento da comunidade com os problemas da educação;
- e) aos fatores e variáveis indicadores de padrão de qualidade;
- f) a evasão e repetência;
- g) aos custos e a qualidade do ensino

V – acompanhar o planejamento escolar, no que se refere:

- a) ao planejamento de aula;
- b) a definição calendário escolar;
- c) as reuniões comunitárias;
- d) as reuniões de pais e mestres;
- e) aos instrumentos de avaliação do aprendizado do aluno;
- f) a participação do professor no planejamento pedagógico;

VI – proporcionar meios de incentivos e envolvimento da família e comunidade, através:

- a) da realização de eventos educativos;
- b) a seleção de pais e alunos que mais contribuem para o desenvolvimento da escola;
- c) da valorização do profissional de educação;
- d) da formação continuada do professor.

VII – assegurar uma política de desenvolvimento do ensino, através de ações pedagógicas de identificação e correções com base:

- a) no índice de evasão e repetência escolar;
- b) na infra-estrutura existente e suas deficiências;
- c) na demanda e oferta de vagas;
- d) na qualificação dos profissionais de educação;
- e) na carga horária de permanência da criança na escola;
- f) na adequação do espaço físico disponível.

VIII – fazer cumprir as exigências da legislação em vigor.

SUBSEÇÃO II
DO NUCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.88 - O Núcleo de Educação Infantil, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I – planejar, coordenar, controlar e administrar as atividades escolares da educação infantil;

II – mobilizar, através da Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil, a comunidade escolar, com vistas a integração da família e da sociedade com a escola;

III – acompanhar, através da Coordenadoria Pedagógica, o planejamento pedagógico da escola, professor e supervisor;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

IV – proporcionar meios de avaliação de desempenho do profissional de educação, através de fixação de calendário das atividades didático e pedagógicas, com vistas:

- a) ao resultado final de cada período letivo;
- b) ao aprendizado do aluno;
- c) ao desempenho do profissional de educação;
- a) ao envolvimento da comunidade com os problemas da educação;
- b) aos fatores e variáveis indicadores de padrão de qualidade;
- c) a evasão e o estado social dos alunos que permanecem;
- d) aos custos e a qualidade do ensino;
- e) o desenvolvimento físico, psíquico e social da criança

V – acompanhar o planejamento escolar, no que se refere:

- a) ao planejamento de aula;
- b) a definição calendário escolar;
- c) as reuniões comunitárias;
- d) as reuniões de pais e mestres;
- e) aos instrumentos de avaliação do aprendizado do aluno;
- f) a participação do professor no planejamento pedagógico;

VI – proporcionar meios de incentivos e envolvimento da família e comunidade, através:

- a) da realização de eventos educativos;
- b) da seleção de pais e alunos que mais contribuem para o desenvolvimento da escola e do aluno;
- c) da valorização do profissional de educação;
- d) da formação continuada do professor.

VII – assegurar uma política de desenvolvimento do ensino, através de ações pedagógicas de identificação e correções com base:

- a) no índice de evasão e de desenvolvimento mental e físico da criança;
- b) na infra-estrutura existente e suas deficiências;
- c) na demanda e oferta de vagas;
- d) na qualificação dos profissionais de educação;
- e) na carga horária de permanência da criança na escola;
- f) na adequação do espaço físico disponível.

VIII – fazer cumprir as exigências da legislação em vigor.

IX – avaliar os curso/benefícios;

X – fazer análise comparativas de desenvolvimento psíquico, social e motor, através de variáveis indicadoras:

- a) intra escolar;
- b) extra escolar;
- c) entre escola da Rede Municipal de Ensino;
- d) com outras escolas da Rede Privada de Ensino

**SUBSEÇÃO III
DA COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Art.8º – A Coordenadoria de Apoio Administrativo, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC: 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@ltda.com.br

I – promover a execução dos serviços de comunicação, zeladoria, segurança, transporte, conservação e manutenção de bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

II – promover a manutenção, conservação, guarda, registro e alienação de veículos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

III – propor normas técnicas de funcionamento para as áreas de serviços gerais objetivando a uniformidade dos sistemas administrativos;

IV – manter mecanismo de guarda, conservação e distribuição de materiais adquiridos pela da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

V – manter o controle de guarda e distribuição de materiais necessários ao bom desempenho das atividades administrativas, didáticas e pedagógicas da da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

VI – elaborar mecanismo de registro e controle patrimonial de bens móveis e imóveis de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

VII – elaborar periodicamente o inventário patrimonial e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração;

VIII – manter controle de veículos e consumo mensal de combustível, óleo e lubrificantes;

IX – assegurar a conservações dos bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

X – coordenar e acompanhar as ações relacionadas a sua área de atuação.

XI – promover medidas de vigilância permanente de bens móveis e imóveis da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, bem como das benfeitorias realizadas nos bens imóveis;

XII – executar as tarefas de zeladoria dos edifícios, incumbindo-se da limpeza interna e conservação dos prédios;

XIII – solicitar o concurso dos poderes públicos competentes sempre que necessário for à segurança e a manutenção da ordem;

XIV – fiscalizar os serviços de limpeza nas dependências dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

XV – orientar e controlar as portarias dos prédios da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

XVI – zelar pelo bom estado de conservação e a boa aparência dos prédios do Sistema Municipal de Educação;

XVII – manter, sobre sua guarda, cópias do termos de responsabilidade de bens móveis;

XVIII – propor a contratação de serviços de melhoria nos prédios da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

XIX – manter o cadastro descritivo dos bens móveis de imóveis;

XX – criar mecanismo de controle do consumo de materiais de uso comum pelas unidades escolares e administração central da SMECD;

XXI – manter estoque de materiais de uso comum, inclusive didático, pedagógico e desportivo;

XXII – manter, atualizado, o sistema de controle físico e financeiro dos materiais sobre sua guarda;

XXIII – abastecer às unidades escolares do material necessário ao bom desempenho na área sua atuação;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/GC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: prefeitura@gov.com.br

- XXIV – manter ordenados os materiais sob sua guarda, em depósito convenientemente adequado, tendo em vistas a aeração, ventilação, acondicionamento e a validade;
- XXV – manter sob sua guarda as requisições de materiais;
- XXVI – manter registro de controle de estoque;
- XXVII – emitir pedido de reabastecimento de estoque;
- XXVIII – sugerir medidas para substituição ou alienação de materiais inservíveis;
- XXIX – zelar pelo patrimônio circulante e imprestável sob sua responsabilidade;
- XXX – inspecionar e receber o material adquirido;
- XXXI – propor a aquisição de materiais, através da Secretaria Municipal de Administração;
- XXXII – efetuar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Administração os registros e controle físicos de bens móveis, imóveis e semoventes;
- XXXIII – promover, periodicamente, a reavaliação do acervo permanente da instituição, informando a Secretaria Municipal de Administração;
- XXXIV – articular-se com as unidades administrativas, para fins de acompanhamento da conservação e recuperação dos bens móveis e imóveis;
- XXXV – auxiliar a Secretaria Municipal de Administração, quando da realização do Inventário Anual.

**SUBSEÇÃO IV
DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE**

Art.90 – A Coordenadoria de Planejamento e Controle, órgão de assessoramento em planejamento e controle direto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I – auxiliar a Secretaria de Planejamento, através de fornecimento de dados e informações física e financeira da execução da receitas e controle das despesas;
- II – manter sob seu controle a estatística dos serviços prestados a população;
- III – manter arquivado documentos e comprovantes de serviços prestados a população;
- IV – auxiliar na elaboração do calendário de desembolso financeiro dos recursos destinados a Educação Municipal;
- V – manter banco de dados de matrícula por unidade ensino, do Sistema Municipal de Ensino;
- VI – manter arquivo atualizado da vida funcional dos profissionais de educação e dos servidores administrativos lotados a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- VII – auxiliar os demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, na elaboração dos relatórios periódicos.

**SUBSEÇÃO V
DA SUB-COORDENADORIA DE CULTURA**

Art.91 – A Sub-Coordenadoria de Cultura, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I – promover a política cultural de todas instâncias Municipais;
- II – assessorar a SMECD, na criação de museus e bibliotecas públicas Municipais;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josue Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/GC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: gov.dixsept@br

- III – auxiliar, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano, na formulação de uma política de exploração turística no Município;
- IV – promover eventos culturais periódicos, utilizando-se das datas históricas e das festas religiosas, como estratégias ao incentivo a produção cultural local;
- V – assegurar a guarda e conservação dos acervos histórico e cultural do Município;
- VI – descobrir os valores e potenciais culturais da população existente, tendo como base a população de crianças, jovens e adultos;
- VII – valorizar o artista local;
- VIII – facilitar o acesso dos artesões local ao mercado consumidor;
- IX – proporcionar meios de realização de feiras de ciência e cultura no Município;
- X – desenvolver outras ações culturais, quando solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

SUBSEÇÃO VI DA SUB-COORDENADORIA DE DESPORTO

Art.92 – A Sub-Coordenadoria de Desporto, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e indiretamente ao Chefe do Poder Executivo, compete:

- I – promover o desenvolvimento do desporto em toda área do Município, para todas as faixas de idade da população residente;
- II – assessorar as unidades de ensino no desenvolvimento das práticas de educação física;
- III – incentivar a população local, através de eventos desportivos, a prática desportiva;
- IV – valorizar os atletas profissionais;
- V – criar oportunidade de surgimento de novos atletas;
- VI – incentivar a prática de exercícios físico em grupo utilizando as áreas disponíveis, como praças, avenidas e logradouros;
- VII – mobilizar a população em busca de uma vida saudável, através da prática de exercício físico;
- VIII – dar atenção especial a população local de terceira idade, através de incentivo a caminhada e leves exercícios física, com orientação de profissionais de educação física;
- IX – preservar, conservar e adaptar as áreas disponíveis para prática desportiva.

SEÇÃO XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art.93 – A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I - executar e fiscalizar as atividades referentes a elaboração de projetos e construções das obras públicas e de conservação dos prédios públicos Municipais, bem como as obras de construção de imóveis privados, no perímetro urbano do Município;
- II - executar ou propor a contratação dos serviços de pavimentação e abertura de novas ruas e de logradouros públicos;
- III - executar ou propor a contratação dos serviços de construção e conservação de estradas e caminhos, integrantes do sistema rodoviário do Município;
- IV - executar e fiscalizar as atividades relativas a limpeza pública;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/GC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgrdr@uol.com.br

V - proceder a fiscalização dos serviços públicos concedidos permitidos, autorizados ou contratados;

VI - avaliar, licenciar e fiscalizar a execução das obras particulares;

VII - executar, coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos de Obras e Serviços Urbanos;

VIII - fazer a coleta seletiva do lixo urbano;

IX - coordenar e administrar os serviços de limpeza urbana;

X - fiscalizar as áreas desprovida de segurança contra a formação de lixões urbanos;

XI - sugerir a aplicação de multa aos infratores da lei;

XII - zelar pela manutenção do aterro sanitário e de lagoas de estabilização, caso exista;

XIII - elaborar e distribuir, com a população urbana, o calendário de coleta de lixo;

XIV - manter sob as melhores condições de limpeza e higiene as ruas, avenidas e logradouros urbanos.

XV - participar ativamente dos eventos de promoção de educação ambiente, realizados através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano.

XVI - administrar os serviços de aquisição, locação e manutenção dos veículos, máquinas equipamentos e implementos do Município, bem como as atividades relativas a transportes coletivos;

XVII - assegurar o controle, manutenção, conservação e uso do transporte público Municipal;

XVIII - assegurar o pleno atendimento das necessidades administrativas do Poder Executivo e de assistência a população menos favorecida.

**SUBSEÇÃO I
DA COORDENADORIA DE TRANSPORTE**

Art.94 - A Coordenadoria de Transporte, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos, compete:

I - administrar os serviços de aquisição, locação e manutenção dos veículos, máquinas equipamentos e implementos do Município, bem como as atividades relativas a transportes coletivos;

II - assegurar o controle, manutenção, conservação e uso do transporte público Municipal;

III - assegurar o pleno atendimento das necessidades administrativas do Poder Executivo e de assistência a população menos favorecida;

IV - controlar o uso do transporte público;

V - fiscalizar a prestação de serviços de transporte coletivos;

VI - assessorar os proprietários de transporte coletivo, no aproveitamento dos incentivos para aquisição de veículos adequados ao transporte de pessoas;

VII - promover medidas para evitar risco de acidentes causados a população que uso transporte coletivo;

VIII - sugerir a aplicação de multas aos infratores da lei;

IX - exigir a licença de funcionamento do veículo expedida pela Coordenadoria de Tributação da Secretaria Municipal de Finanças;

**SUBSEÇÃO II
DA COORDENADORIA DE OBRAS**

Art.95 - Coordenadoria de Obras, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/GC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

I - executar e fiscalizar as atividades referentes a elaboração de projetos e construções das obras públicas e de conservação dos prédios públicos Municipais, bem como as obras de construção de imóveis privados, no perímetro urbano do Município;

II - executar ou propor a contratação dos serviços de pavimentação e abertura de novas ruas e de logradouros públicos;

III - coordenar, administrar e controlar as obras públicas;

IV - fiscalizar as obras privadas urbanas, em obediência ao Plano Diretor do Município;

V - fazer cumprir o planejamento urbano;

VI - garantir a preservação do meio ambiente, durante a execução de obras ou serviços de reforma de prédios públicos e privados;

VII - propor a emissão de multas aos infratores do Plano Diretor;

VIII - mobilizar as forças judiciais, quando necessário for.

SUBSEÇÃO III

DA COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS

Art.96 - A Coordenadoria de Manutenção e Conservação de Estradas, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - executar ou propor a contratação dos serviços de construção e conservação de estradas e caminhos, integrantes do sistema rodoviário do Município;

II - assegurar a manutenção de conservação das estradas vicinais do Município;

III - propor a construção de novas estradas para facilitar o escoamento da produção agropecuária;

IV - assegurar ao produtor rural condições adequadas de acesso às unidades de produção;

V - criar estratégias promotoras de meios que assegure a permanente conservação das estradas Municipais.

SUBSEÇÃO IV

DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art.97 - A Coordenadoria de Serviços Urbanos, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - zelar pela manutenção do aterro sanitário e de lagoas de estabilização, caso exista;

II - elaborar e distribuir, com a população urbana, o calendário de coleta de lixo;

III - manter sob as melhores condições de limpeza e higiene as ruas, avenidas e logradouros urbanos.

IV - participar ativamente dos eventos de promoção de educação ambiente, realizados através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo de Desenvolvimento Urbano.

V - contribuir com a coleta seletiva do lixo;

VI - administrar os serviços de coleta de lixo e da destinação final;

VII - assegurar a manutenção e conservação dos esgotos sanitários;

VIII - promover campanha de limpeza pública;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/GC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmr@pmr.rn.gov.br

IX - valorizar os profissionais do lixo, através de cursos de qualificação e de defesa contra o risco de contaminação;

X - proporcionar meios que assegure melhores condições de saúde dos garis e demais trabalhadores da limpeza pública,

XI - fazer cumprir o calendário de coletas do lixo urbano.

Parágrafo Único - Para o cumprimento destas competências, a Coordenadoria de Serviços Urbanos, tem apoio das Sub-Coordenadorias de Limpeza Pública e de Controle e Manutenção da Iluminação Pública, as quais competem as ações de fiscalizadoras e operacionais, respectivamente de limpeza pública e de manutenção e conservação da iluminação pública do Município.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art.98 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - desenvolver ações integradas de proteção ao meio ambiente, garantir o uso racional e estimular a preservação, a recuperação dos recursos naturais;

II - coordenar a política de arborização na zona urbana de forma integrada com outros órgãos, famílias e comunidades, através da promoção de plantio, proteção e conservação de árvores ornamentais;

III - orientar, controlar e fiscalizar os agentes produtores de poluição;

IV - desenvolver política de despoluição e conservação dos rios, açudes e outros reservatórios d'água;

V - implantar e implementar programas de conservação e revitalização dos canteiros e das praças públicas;

VI - desenvolver política de limpeza dos logradouros de forma integrada com a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos;

VII - realizar a fiscalização preventiva e corretiva com relação aos esgotos acumulados nas vias públicas;

VIII - desenvolver política de educação ambiental, oportunizando à população a formação de hábitos e atitudes relativas à proteção e conservação do meio ambiente;

IX - desenvolver ações integradas que visa o reflorestamento da zona rural do Município;

X - promover o desenvolvimento local, através do aproveitamento dos recursos naturais e históricos existentes;

XI - desenvolver uma política de valorização da economia local, através de investimentos nas áreas produtoras de melhor produtividade agropecuária do Município;

XII - buscar apoio dos Governos Federal e Estadual e de empresas locais para fortalecimento dos fatores produtivos disponíveis no Município;

XIII - garantir o cumprimento do Plano Diretor e do Código de Postura do Município;

XIV - analisar e oferecer parecer em projetos de construção na área urbana de interesse público ou privado;

XV - fiscalizar as obras e os serviços de reformas em prédios públicos e privados;

XVI - emitir alvará de licença de construção, quando comprovado o pagamento da taxa de licença.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

- XVII – promover a coleta seletiva do lixo urbano;
- XVIII – promover eventos de educação ambiental que envolva a população urbana;
- XIX - Executar outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo do Município.

SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

Art.99 – A Coordenadoria de Planejamento, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano e indiretamente ao Chefe do Poder Executivo, compete:

- I - orientar, controlar e fiscalizar os agentes produtores de poluição;
- II - desenvolver política de despoluição e conservação dos rios, açudes e outros reservatórios d'água;
- III - implantar e implementar programas de conservação e revitalização dos canteiros e das praças públicas;
- IV - desenvolver política de limpeza dos logradouros de forma integrada com a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos;
- V - desenvolver política de educação ambiental, oportunizando à população a formação de hábitos e atitudes relativas à proteção e conservação do meio ambiente;
- VI - desenvolver ações integradas que visa o reflorestamento da zona rural do Município;
- VII - buscar apoio dos Governos Federal e Estadual e de empresas locais para fortalecimento dos valores culturais e turísticos disponíveis no Município;
- VIII – garantir o cumprimento do Plano Diretor e do Código de Postura do Município;
- IX – analisar e oferecer parecer em projetos de construção na área urbana de interesse público ou privado;
- X – fiscalizar as obras e os serviços de reformas em prédios públicos e privados;
- XI – auxiliar a Secretaria Municipal de Planejamento na elaboração do Plano Diretor e do Código de Postura;
- XII – fazer cumprir as exigências do Plano Diretor, no que se refere ao planejamento urbano;
- XIII – manter sob sua guarda os projetos de urbanização, jardinagem e reflorestamento, no Município;
- XIV – zelar pelo cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo Único – Parágrafo Único – Para o cumprimento destas competências, a Coordenadoria de Educação Ambiental tem apoio da Sub-Coordenadoria de Análise de Projeto, a quem compete as ações de planejamento, de que tratam os incisos I, III, IX e XIII, deste Artigo.

SUBSEÇÃO II DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art.100 – A Coordenadoria de Educação Ambiental, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Urbano e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I - orientar, controlar e fiscalizar os agentes produtores de poluição;
- II - desenvolver política de despoluição e conservação dos rios, açudes e outros reservatórios d'água.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, C/C 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgrd@gov.com.br

III - implantar e implementar programas de conservação e revitalização dos canteiros e das praças públicas;

IV - desenvolver política de limpeza dos logradouros de forma integrada com a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos;

V - desenvolver política de educação ambiental, oportunizando à população a formação de hábitos e atitudes relativas à proteção e conservação do meio ambiente;

VI - desenvolver ações integradas que visa o reflorestamento da zona rural do Município

VII - buscar apoio dos Governos Federal e Estadual e de empresas locais para fortalecimento dos valores culturais e turísticos disponíveis no Município;

VIII - analisar e oferecer parecer em projetos de construção na área urbana de interesse público ou privado;

IX - fiscalizar as obras e os serviços de reformas em prédios públicos e privados;

X - promover a coleta seletiva do lixo urbano, juntamente com a Coordenadoria de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos;

XI - promover eventos de educação ambiental que envolva população urbana;

XII - combater os agentes poluidores, através da formação educacional do consumidor da população em geral;

XIII - fiscalizar os distribuidores de gêneros alimentícios, considerando o estado de conservação dos alimentos e o prazo de validade;

XIV - fiscalizar bares e restaurantes, quanto aos cuidados higiênicos do ambiente de produção de alimentos e de fornecimento;

XV - solicitar das autoridades competentes o fechamento dos estabelecimentos que não cumprirem a lei;

XVI - fiscalizar os estabelecimentos de diversões, quando do uso de instrumentos musicais, em obediência a lei do silêncio;

XVII - fazer cumprir a Lei do Silêncio;

XVIII - promover o turismo em todo território Municipal e degradação do meio ambiente;

XIV - participar da elaboração, implantação e implementação de projetos de promoção do turismo Municipal.

Parágrafo Único - Para o cumprimento destas competências, a Coordenadoria de Educação Ambiental tem apoio da Sub-Coordenadoria de Fiscalização, a quem compete as ações de fiscalização de que tratam os incisos IX, XIII, XIV e XVI, deste Artigo.

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Art.101 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, órgão de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - coordenar a política de desenvolvimento agropecuário, promovida pelos governos: Municipal, Estadual e Federal, voltada para o crescimento econômico do Município;

II - coordenar, controlar e fiscalizar os programas de distribuição de sementes, adubos e inseticidas, promovido pelas instituições governamentais;

III - planejar, coordenar e administrar os projetos de exploração de recursos hídricos destinados a melhoria da qualidade d'água, para consumo humano e de animais da zona rural do Município;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: mp11@uol.com.br

- IV - incentivar, assessorar e acompanhar a criação de associações e cooperativas, promotoras da melhoria de renda do trabalhador rural,
- V - manter intercâmbio com instituições relacionadas com Ciências Tecnológicas, em especial, àquelas voltadas para os fatores de produção do Município;
- VI - estabelecer, em conjunto com os Governos: Estadual e Federal, o aproveitamento dos recursos hídricos disponíveis no Município;
- VII - fiscalizar a qualidade e a origem dos produtos comercializados no Município, através de supermercados, feiras livres, açougues, mercadinhos, mercearias e outros comércios de grãos, adubos e gêneros alimentícios;
- VIII - estudar e propor medidas para a melhoria das condições de vida no meio rural, de forma integrada com outros órgãos;
- IX - executar os trabalhos de manutenção e conservação dos serviços públicos de abastecimento, tais como: mercado, matadouro, feira livre e mercado;
- X - assegurar a manutenção de água potável a população da zona rural, em período de longa estiagem;
- XI - propor a ampliação dos reservatórios de água para abastecimento da população rural do Município;
- XII - desenvolver e implantar projetos de construção e instalação de cisterna domiciliar na zona rural do Município;
- XIII - desenvolver e implantar projetos de construção de barragens submersas na zona rural do Município;
- XIV - proporcionar a população rural, assistência técnica, através da implantação e implementação de Kit Mecânico, com vistas a melhoria da produtividade e produção agrícola e pecuária;
- XV - ampliar as instalações físicas de apoio ao pequeno e médio produtor rural, em parceria com o Governo Federal, Petrobrás e outras organizações não governamentais;
- XVI - elaborar, implantar e implementar programas e projetos de criação de pequenos animais, com vista a melhoria de renda das famílias menos favorecidas;
- XVII - fomentar a política de apoio total a produtor rural, com base na qualificação de mão-de-obra, diversificação de produção e identificação de novos mercados consumidores.
- XVIII - Executar outras tarefas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENADORIA DE ABASTECIMENTO E DE RECURSOS HÍDRICOS

Art.102 - A Coordenadoria de Abastecimento e de Recursos Hídricos, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

- I - coordenar, controlar e fiscalizar os programas de distribuição de sementes, adubos e inseticidas, promovido pelas instituições governamentais;
- II - planejar, coordenar e administrar os projetos de exploração de recursos hídricos destinados a melhoria da qualidade d'água, para consumo humano e de animais da zona rural do Município;
- III - incentivar, assessorar e acompanhar a criação de associações e cooperativas, promotoras da melhoria de renda do trabalhador rural.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmg@uoi.com.br

IV - manter intercâmbio com instituições relacionadas com Ciências Tecnológicas, em especial, aquelas voltadas para os fatores de produção do Município;

V - estabelecer, em conjunto com os Governos: Estadual e Federal, o aproveitamento dos recursos hídricos disponíveis no Município;

VI - fiscalizar a qualidade e a origem dos produtos comercializados no Município, através de supermercados, feiras livres, açougues, mercadinhos, mercearias e outros comércios de grãos, adubos e gêneros alimentícios;

VII - executar os trabalhos de manutenção e conservação dos serviços públicos de abastecimento, tais como: mercado, matadouro, feira livre e mercado;

VIII - assegurar a manutenção de água potável a população da zona rural, em período de longa estiagem;

X - propor a ampliação dos reservatórios de água para abastecimento da população rural do Município;

XI - desenvolver e implantar projetos de construção e instalação de cisterna domiciliar na zona rural do Município;

XII - desenvolver e implantar projetos de construção de barragens submersas na zona rural do Município;

XIII - proporcionar a população rural, assistência técnica, através da implantação e implementação de Kit Mecânico, com vistas a melhoria da produtividade e produção agrícola e pecuária;

XIV - fiscalizar o abate de animais em matadouro e clandestinos destinados a consumo da população local;

XV - fiscalizar os produtos alimentícios negociados em feira-livre;

XVI - apreender produtos alimentícios perecíveis leva ao risco a saúde da população;

XVII - solicitar apoio das autoridades policiais e judiciais para fazer cumprir a legislação em vigor de proteção ao consumidor.

XVIII - executar outras ações não relacionadas nos incisos deste Artigo de responsabilidade desta Coordenadoria.

Parágrafo Único - Para o cumprimento destas competências, a Coordenadoria de Abastecimento e de Recursos Hídricos, tem apoio da Sub-Coordenadoria de Abastecimento, a quem compete as ações de fiscalização de que tratam os incisos VI, VII, VIII, XI, XIV, XVI e XVII, deste Artigo.

SUBSEÇÃO II

DA COORDENADORIA DE INCENTIVO AO PRODUTOR RURAL

Art.103 - A Coordenadoria de Incentivo ao Produtor Rural, órgão de assessoramento direto a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal, compete:

I - coordenar a política de desenvolvimento agropecuário, promovida pelos governos: Municipal, Estadual e Federal, voltada para o crescimento econômico do Município;

II - coordenar, controlar e fiscalizar os programas de distribuição de sementes, adubos e inseticidas, promovido pelas instituições governamentais;



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10

☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: gov.dixsept@pmg.rn.br

III - planejar, coordenar e administrar os projetos de exploração de recursos hídricos destinados a melhoria da qualidade d'água, para consumo humano e de animais da zona rural do Município;

IV - incentivar, assessorar e acompanhar a criação de associações e cooperativas, promotoras da melhoria de renda do trabalhador rural;

V - manter intercâmbio com instituições relacionadas com Ciências Tecnológicas, em especial, aquelas voltadas para os fatores de produção do Município;

VI - estabelecer, em conjunto com os Governos: Estadual e Federal, o aproveitamento dos recursos hídricos disponíveis no Município;

VII - estudar e propor medidas para a melhoria das condições de vida no meio rural, de forma integrada com outros órgãos;

VIII - desenvolver e implantar projetos de construção de barragens submersas na zona rural do Município;

IX - proporcionar a população rural, assistência técnica, através da implantação e implementação de Kit Mecânico, com vistas a melhoria da produtividade e produção agrícola e pecuária;

X - ampliar as instalações físicas de apoio ao pequeno e médio produtor rural, em parceria com o Governo Federal, Petrobrás e outras organizações não governamentais;

XI - elaborar, implantar e implementar programas e projetos de criação de pequenos animais, com vista a melhoria de renda das famílias menos favorecidas;

XII - fomentar a política de apoio total a produtor rural, com base na qualificação de mão-de-obra, diversificação de produção e identificação de novos mercados consumidores;

XIII - promover cursos, seminários e outros eventos com o objetivo de aperfeiçoar o potencial de conhecimento do homem do campo;

XIV - colaborar com o produtor nos projetos de diversificação da produção na localização de novos mercado consumidores;

XV - propor, coordenar e assessorar a formação de grupos de produção na zona rural;

XVI - manter intercâmbio técnico com a EMATER/Rn e Ministério da Agricultura para proporcionar a qualificação da mão-de-obra rural;

XVII - desenvolver outras ações de assistência e incentivos a produtor rural.

Parágrafo Único - Para o cumprimento destas competências, a Coordenadoria de Incentivo ao Produtor Rural, tem apoio da Sub-Coordenadoria de Controle e Apoio ao Produtor Rural, a quem compete as ações controle, através da manutenção do cadastro dos produtores rurais e com base nele oferecer apoio técnico ao homem do campo, com os destaques dos incisos deste Artigo..

TÍTULO III

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.104 - Para operacionalização da presente estrutura, criada por este Lei, ficam criados cargos comissionados e funções gratificadas, segundo níveis hierárquicos e de responsabilidade administrativas.

CAPÍTULO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art.105 – Para operacionalização da estrutura organizacional de que trata a presente Lei, ficam criados os cargos comissionados, classificados como cargos de assessoramento direto e indireto ao Gabinete do Prefeito Municipal de Governador Dix-sept Rosado, denominados de:

I – assessoramento direto:

- a) um Chefe da Assessoria Técnica;
- b) um Chefe da Assessoria Jurídica,
- c) um Chefe de Gabinete,
- d) um Secretário de Apoio Operacional,
- e) um Chefe do Protocolo,
- f) um Secretário Municipal.

II – assessoramento indireto:

- a) vinte e quatro Coordenadores,
- b) vinte e cinco Sub-Coordenadores
- c) um Almoarifado Central

§1º - Os cargos comissionados, de que tratam as alíneas “b”, “c” e “f”, do Inciso I, deste Artigo, são denominados de nível I, com a nomenclatura de CC1.

§2º - O cargo comissionado, de que trata a alínea “a”, dos Incisos I e II, deste Artigo, são denominados de nível II, com a nomenclatura de CC2.

§3º - Os cargos comissionados, de que tratam as alíneas “d” e “e”, dos Incisos I”, deste Artigo, são denominados de nível III, com a nomenclatura de CC3.

§4º - Os cargos comissionados, de que tratam as alíneas “b” e “c”, do Inciso II, deste Artigo, são denominados de nível III, com nomenclatura de CC3.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.106 – Incorporadas a estrutura operacional, de que trata esta Lei, encontram-se as funções gratificadas, as quais para seu desempenho, pelo servidor do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Governador Dix-sept Rosado, exige um adicional ao salário do servidor, denominado de gratificação, constituindo-se de:

- I – dois Chefes de Núcleos de Ensino;
- II – dois Coordenadores Pedagógicos;
- III – um Diretor de Centro do Ensino Rural;
- IV – um Diretor de Unidade de Ensino Classe A;
- V – três Diretores de Unidades de Ensino Classe B;
- VI – um Chefe da Junta do Serviço Militar;
- VII – um Chefe da Guarda Municipal;
- VIII – um Encarregado do Mercado Público;
- IX – um Encarregado do Matadouro Público;
- X – um Administrador do Centro de Saúde;
- XI – um Chefe da Farmácia Viva;
- XII – um Chefe do Arquivo Central.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmgdr@uol.com.br

§1º - As Funções Gratificadas, de que tratam os Incisos de I a V, deste Artigo, estão incorporadas a Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Governador Dix-sept Rosado, de que trata a Lei nº 317/2004, cujas gratificações são definidas nessa Lei.

§2º - As Funções Gratificadas, de que tratam os Incisos de VI a XII, deste Artigo, estão incorporadas ao Plano de Carreira dos Servidores Administrativos Municipais, correspondendo a 60% (sessenta por cento) do salário básico do servidor, o qual passe ocupar.

§3º - Acrescido a Funções Gratificadas, de que trata este Artigo, estão os cargos em que servidor do Quadro Permanente de Pessoal, desempenha função que exige adicional noturno, insalubridade e periculosidade, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.107 – Para efeito da presente Lei, fica instituído estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Governado Dix-sept Rosado, nos termos apresentados nesta Lei, tomando-se necessário, para sua implementação, o seguinte:

I – o cadastramento de todas as unidades administrativas e os respectivos servidores lotados;

II – a redistribuição de servidores por unidade administrativa, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis;

III – a adequação dos meios aos fins;

IV – a promoção de cursos de qualificação e atualização profissional;

V – delineamento de cargos e funções;

VI – a sistematização dos serviços públicos Municipais;

VII – a elaboração de normas de procedimentos técnico, administrativo e financeiro.

Parágrafo Único – As ações mencionadas neste Artigo exigem sua execução a curto e médio prazo, devendo ser concretizadas por esforço conjunto dos Poderes Executivo e Legislativo, com o apoio indispensável dos servidores Municipais.

Art.108 – Fica o Poder Executivo autorizado, para no prazo máximo de 60 (sessenta) dias apresenta Projeto de Emenda a Lei nº 317/2004 - Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, aos Art.'s 9, 10, 12 e 17.

Art.109 – Fica o Poder Executivo terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da promulgação da presente Lei, para emendar a Lei nº 317/2004, dando nova redação aos Artigos de que trata o Artigo Anterior desta Lei.

Art.110 – Fica o Prefeito Municipal, autorizado, para que no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sanção da presente Lei, criar comissões de estudo e de promoção das medidas de execução das ações relacionadas nos incisos do Artigo anterior.

Art.111 – A Prefeitura Municipal de Governado Dix-sept Rosado, terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação da presente Lei, para implementar todos os instrumentos técnicos e administrativos e financeiros, aqui criados.



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO

Rua Josué Dias, 251, Centro, CEP: 59.790-000, CGC 08.349.094/0001-10
☎ (84) 328-2242 (fone-fax) (84) 328-2246 e-mail: pmqdr@uol.com.br

Art.112 – Fica fixado o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir da promulgação da presente Lei, para que os órgãos de assessoramento direto ao Gabinete do Prefeito Municipal, elaborem e aprovem seu Regimento Interno.

Art.113 – Fica fixado, para efeito desta Lei, os subsídios dos Cargos Comissionados de acordo com o nível, de que trata o Art.105, em:

- I – CC1, em R\$ 2.000,00 (dois mil reais);
- II – CC2, em R\$ 900,00 (novecentos reais);
- III – CC3, em R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Art.114 – A presente Lei, entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2005.

Art.115 - Revoga as disposições em contrário.

Lanice Ferreira Macedo
Prefeita Municipal

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

PROJETO DE LEI Nº _____ 2005

ANEXO ÚNICO

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Nº Ordem	Assessoria de 1º Escalão	Assessoria de 2º Escalão	Assessoria de 3º Escalão	NIVIL
	Secretaria de Saúde e Saneamento	Coord. de Unidades de Saúde		CC2
		Coord. Assist. a Saúde de Maior Complexidade		CC2
7	Secretaria de Assistência e Promoção Social		Sub-Coord. de Assist. Médico e Hospitalar	CC3
			Sub-Coordenação do Idoso	CC1
			Sub-Coordenação da Criança e Adolescente	CC3
		Coord. de Trabalho e Ação Comunitária		CC3
			Sub-Coord. de Cidadania	CC2
			Sub-Coord. Ação Comunitária	CC3
			Sub-Coord. Assist. e Melhoria Habitacional	CC3
8	Secretaria de Educação, Cultura e Desportos			CC1
			Sub-Coord. de Cultura	CC3
			Sub-Coord. de Desporto	CC3
		Coordenadoria de Apoio Administrativo		CC2
			Sub-Coord. de Manutenção e Conservação	CC3
			Sub-Coord. de Merenda Escolar	CC3
		Coord. de Planejamento e Controle		CC2
9	Secretaria de Obras, Transp. Serviços Urbanos		Sub-Coord. de Processamento de Dados	CC3
		Coord. de Transporte		CC1
		Coordenadoria de Obras		CC2
		Coord. de Manut. e Conservação Estrada		CC2
		Coord. de Serviços Urbano		CC2
			Sub-Coord. de Limpeza Pública	CC3
			Sub-Coord. Controle e Manut. da Iluminação Pública	CC3
10	Secretaria de Meio Ambiente e Desenv. Urbano			CC1
		Coordenadoria de Planejamento		CC2
			Sub-Coord. de Análise e Avaliação de Projetos	CC3
		Coord. de Educação Ambiental		CC2
			Sub-Coord. de Fiscalização	CC3

Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO
REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Nº Ordem	Assessoria de 1º Escalão	Assessoria de 2º Escalão	Assessoria de 3º Escalão	Nível
1	Chefia de Gabinete			CC1
			Protocolo	CC3
			Secretaria de Apoio Operacional	CC3
		Motorista de Gabinete		CC2
		Assessoria Técnica		CC2
			Assessoria de Comunicação	CC3
2	Assessoria Jurídica			CC1
		Coord. de Pesquisa e Processamento Dados		CC2
		Coord. de Assistência Jurídica		CC2
3	Secretaria de Planejamento			CC1
		Coordenadoria de Controle e Avaliação		CC2
4	Secretaria de Administração			CC1
		Coord. de Pessoal		CC2
			Sub-Coord. de Cadastro	CC3
		Coord. de Material e Patrimônio		CC2
			Sub-Coordenadoria de Patrimônio	CC3
			Almoxarifado Central	CC3
5	Secretaria de Finanças			CC1
		Coord. Contábil e de Execução Orçamentária		CC2
			Sub-Coord. de Contabilidade	CC3
		Coord. de Tributação		CC2
		Tesouraria		CC2
			Sub-Coordenadoria de Pagamento	CC3
6	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento			CC2
		Coord. de Atenção Básica e Vigilância a Saúde		CC2
			Sub-Coord. de Atenção Básica	CC3
			Sub-Coord. Vigilância, Sanitária, Epidem e Ambiental	CC3
		Coord. de Contr. Aval., Regulação e Acolhimento		CC2
			Sub-Coord. de Unidade de Apoio ao PSF	CC3



**CÂMARA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
PALÁCIO LOURÊNÇO CRUZ**

Rua Manoel Joaquim, 70, Centro, Gov. Dix-sept Rosado - RN

CEP: 59.790-000 - ☎ (84) 3282323
CNPJ: 09.393.596/0001-01

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E FINANÇAS.

Parecer ao Projeto de Lei nº 368/2005 que dispõe sobre a reestruturação organizacional da Prefeitura Municipal de Gov. dix-sept Rosado-RN, e dá outras providências.

RELATÓRIO

Compete privativamente ao prefeito dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei, conforme dispõe o art. 63, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal.

Compete ainda privativamente ao Poder Executivo, convocar extraordinariamente a Câmara Municipal, bem como, prover e extinguir os cargos, os empregos e as funções públicas municipais, na forma da lei, (art. 63, incisos XX e XII da Lei Orgânica Municipal).

Assim, com os fundamentos acima expostos o Projeto de Lei de nº 368/2005, obedece princípios legais e constitucionais.

VOTO DO RELATOR

A reforma organizacional reestruturado o funcionamento da máquina administrativa do município é essencial, haja visto viabilizar à aproximação da administração pública com a população.

Ante o exposto, voto pela adoção da matéria pela Mesa diretora, e que a mesma seja discutida e votada em uma única sessão, dispensando assim, as demais formalidades regimentais em função do pedido de urgência feito pelo Poder Executivo.

VOTO DOS DEMAIS MEMBROS DA COMISSÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
PALÁCIO LOURÊNÇO CRUZ

Rua Manoel Joaquim, 70, Centro, Gov. Dix-sept Rosado - RN

CEP: 59.790-000 - ☎ (84) 3282323

CNPJ: 09.393.596/0001-01

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E FINANÇAS.

Acompanhou o voto do relator, o Vereador Edimar Carlos de Meneses, vice-presidente, e votou contra ao Parecer o Vereador Raimundo Avelino da Costa, membro, por não concordar com que o Projeto seja discutido e votado em uma única Sessão.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO

O Parecer ao projeto de Lei trata sobre a reestruturação organizacional da administração municipal foi aprovado por 02 (dois) votos à favor e 01 (um) voto contra. Assim, o projeto será discutido e, votado em uma única Sessão e votação, com a dispensa das demais formalidades regimentais.

S. S. João de Freitas Oliveira.

Palácio Lourenço Cruz, 13 de janeiro de 2005.


Adonias Francisco de Melo
PRESIDENTE


Edimar Carlos de Meneses.
VICE-PRESIDENTE


Raimundo Avelino da Costa.
MEMBRO



CÂMARA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
PALÁCIO LOURÊNÇO CRUZ

Rua Manoel Joaquim, 70, Centro, Gov. Dix-sept Rosado - RN
CEP: 59.790-000 - ☎ (84) 3282323
CNPJ 09.393.596/0001-01

Nesta data, recebi o Projeto de Lei nº 3681/2005, que dispõe
sobre a reestruturação organizacional da Pre-
feitura Municipal de gov. Dix-sept Rosado

e dá outras providências.

Gov. Dix-sept Rosado- RN.,
Em 12 / janeiro / 2005,
Maria Aparecida T. de Freitas
=**DIRETORA**=

A DIRETORA DA CÂMARA, certifique e remeta o presente Projeto de Lei,
mediante ofício devidamente protocolado.

Gabinete do Presidente,
Em 13 / janeiro / 2005
[Assinatura]
=**PRESIDENTE**=

Certifico, em razão do meu ofício, que o presente Projeto de Lei oriundo do Poder
Executivo nº 3681/2005, que dispõe sobre a rees-
truturação organizacional da Prefeitura Mu-
unicipal de gov. Dix-sept Rosado

e dá outras providências, foi aprovado
em, única votação por 06 (seis) votos favoráveis
e 03 (três) votos contra
Dou fé.

Diretora da Câmara Municipal ,
Em 13 / janeiro / 2005,
Maria Aparecida T. de Freitas
=**DIRETORA**=

SANCIONO O PRESENTE PROJETO DE LEI ANEXO, QUE POR ESTE ATO, SE
TRANSFORME EM LEI Nº 333 / 2005

PUBLIQUE-SE

333 / 2005

GOV. DIX-SEPT ROSADO-RN 14 / JAN. 14, 2005

[Assinatura]
Lanice Ferreira de Macêdo
PREFEITA
CPF: 378.145.914-49