



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMARIZAL

CNPJ Nº08.348.963/0001-92 - Av. Gavião, 19 - Centro
Tel.: (84)3397-2229/2202 Fax: (84)3397-2218 - CEP.:59.865-000 - UMARIZAL-RN

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº447/2008
de 29 de dezembro de 2008.

***EMENTA:** Dispõe sobre a revogação da Lei Municipal Nº319/98, tratando da organização básica da Prefeitura Municipal de Umarizal e determina outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMARIZAL, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo de Umarizal aprovou e Eu **SANCIONO** a seguinte

L
E
I

Capítulo I
Da organização Básica da Prefeitura

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Umarizal, para a efetivação de seus objetivos é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

I – Órgãos Auxiliares:

- a) Casa Civil;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Controladoria Geral do Município;
- d) Secretaria Municipal de Administração;
- e) Secretaria Municipal de Planejamento;

- f) Secretaria Municipal de Finanças.
- II – Órgãos de Administração Específica:
- a) Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
 - b) Secretaria Municipal de Transportes e Patrimônio Público;
 - c) Secretaria Municipal de Educação;
 - d) Secretaria Municipal da Cultura e do Desporto;
 - e) Secretaria Municipal de Saúde;
 - f) Secretaria Municipal da Assistência Social e da Habitação;
 - g) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico;
 - h) Secretaria Municipal de Agricultura;
 - i) Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

§ 1º - Cada órgão citado no presente artigo será dividido em Assessorias, Diretorias e Coordenadorias que por sua vez se subdividirão em divisões e setores.

§ 2º - Os órgãos auxiliares e os de administração específica terão uma assessoria técnica para colaborar na parte estratégica das ações encetadas.

Capítulo II Da competência dos Órgãos

Seção I Da Casa Civil

Art. 2º - A Casa Civil é o órgão que tem por finalidade a direção geral das seguintes atribuições:

I – prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, bem como associações de classe;

II – preparar e expedir a correspondência do Chefe do Executivo;

III – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Executivo;

IV - realizar as atividades de relações públicas do Executivo;

V – realizar as atividades de articulação política do Executivo;

VI – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

Art. 3º - A Casa Civil está assim subdividida:

I – Assessoria:

a) Assessoria de Imprensa;

b) Assessoria Jurídica;

II – Secretaria Executiva;

III – Diretoria:

a) Diretoria Administrativa da Casa Civil;

b) Diretoria de Planejamento Político.

IV - Coordenadoria:

- a) Coordenadoria de Articulação Política;
- b) Coordenadoria de Relações Institucionais;
- c) Coordenadoria de Relações Públicas.

Seção II Da Procuradoria

Art. 4º - Institui-se a Procuradoria Geral do Município como órgão de assessoramento técnico da Prefeitura Municipal de Umarizal.

Art. 5º - A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas, judiciais e extrajudiciais do Município. É responsável, em toda sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas suas atividades de consultoria jurídica, à exceção de suas autarquias, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

Art. 6º - São Atribuições da Procuradoria Geral do Município:

- I - A representação judicial do Município;
- II - Recebimento das citações, notificações e intimações judiciais;
- III - Promoção da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidados nos prazos legais;
- IV - O exercício de funções de consultoria jurídica da Administração, no plano superior, inclusive no que respeita às decisões das questões a que se refere o art. 205 da Constituição Federal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
- V - Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
- VI - Propor ao Prefeito o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;
- VII - Promover, a juízo do Prefeito, representação ao Procurador Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer Juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;
- VIII - Defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
- IX - Assessorar o Prefeito, cooperando na elaboração legislativa;
- X - Orientação técnica e jurídica às Assessorias Jurídicas das Secretarias Municipais e dos Órgãos e entidades da Administração Indireta.

Art. 7º - A Procuradoria Geral do Município está assim subdividida:

I – Diretoria:

a) Diretoria Administrativa.

II – Coordenadoria:

a) Coordenadoria Jurídica;

b) Coordenadoria de Apoio ao Cidadão.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias deste órgão serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção III Da Controladoria

Art. 8º - A Controladoria Geral do Município é o órgão de assessoramento técnico do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º - São atribuições da Controladoria Geral do Município:

I - O exercício do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta e Indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, a orientação e expedição de atos normativos concernentes à ação do Sistema de Fiscalização Orçamentária, Financeira, Contabilidade e Auditoria;

II - A avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

III - Execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

IV - A comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

V - Exercer o controle de operações de crédito, de avais, de garantias e dos direitos e haveres do Município;

VI - O apoio e o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VII - O exame das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta;

VIII - O exame das prestações de contas dos agentes das Administrações Direta ou Indireta responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

IX - O controle dos custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pelas Administrações Direta ou Indireta;

- X - A supervisão técnica e a fiscalização das atividades do Sistema de Fiscalização Orçamentário, Financeira, Contabilidade e Auditoria;
- XI - A programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais;
- XII - A determinação, o acompanhamento e a avaliação da execução de auditorias;
- XIII - A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;
- XIV - A promoção da apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao titular do Poder Executivo e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;
- XV - A aplicação de penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;
- XVI - A propositura ao Prefeito do bloqueio de transferência de recursos orçamentários de órgãos e entidades das Administrações Direta ou Indireta quando detectada irregularidades;
- XVII - O acompanhamento e a avaliação dos resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas à elaboração da prestação de contas do Município;
- XVIII - A execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

Art. 10 - A Controladoria Geral do Município está assim subdividida:

I – Diretoria:

a) Diretoria Administrativa.

II – Coordenadoria:

a) Coordenadoria de Controle Orçamentário e Financeiro;

b) Coordenadoria de Controle Contábil e Patrimonial.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias deste órgão serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 11. - A Secretaria Municipal de Administração tem por objetivo o gerenciamento das seguintes atividades:

I – executar ações relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controle funcional, exames de saúde dos servidores e os demais assuntos de pessoal;

II – providenciar e acompanhar a elaboração da folha de pagamento do servidor;

III – elaborar o orçamento anual da Prefeitura, através da modalidade participativa;

IV – viabilizar o Plano Diretor e o Código de Postura do município, bem como o seu devido acompanhamento;

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração está assim subdividida:

I – Diretorias:

- a) Diretoria de Recursos Humanos;
- b) Diretoria Administrativa.

II – Coordenadorias:

- a) Coordenadoria de Pessoal;
- b) Coordenadoria de Assistência ao Servidor.

IV – Divisões:

- a) Divisão de cadastro de pessoal e capacitação de recursos humanos;
- b) Divisão de protocolo e arquivo;
- c) Divisão de Compras e Almoxarifado.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Planejamento tem por objetivo gerenciar as seguintes atividades:

I - coordenar o processo de planejamento municipal;

II - coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, em conjunto com as demais secretarias;

III - coordenar as ações de organização, reorganização, modernização e descentralização no âmbito da Administração Pública Municipal;

IV - planejar, regulamentar, normatizar, acompanhar e avaliar a implementação e execução dos contratos de gestão no âmbito dos órgãos do Poder Executivo;

V - coordenar a produção, análise e divulgação de informações estatísticas;

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Planejamento está subdividida da seguinte forma:

II – Diretoria:

- a) Diretoria de Orçamento;
- b) Diretoria de Planejamento.

III – Coordenadorias:

- a) Coordenadoria de Elaboração do Orçamento;

- b) Coordenadoria de Acompanhamento do Orçamento;
 - c) Coordenadoria de Controle e Avaliação;
 - d) Coordenadoria de Ações Governamentais.
- IV – Divisões:
- a) Divisão de Planejamento.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção VI Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Finanças é incumbida de gerenciar as seguintes atividades:

- I – acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;
- II – criar, cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e proceder a fiscalização tributária;
- III – executar a política fiscal do município;
- IV – processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária do município;
- V – preparar balancetes, o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o município por outras esferas administrativas;
- VI – fiscalizar e fazer a tomada de conta dos órgãos de administração centralizada e descentralizadas e encarregada de movimentar recursos financeiros e outros valores;
- VII – promover a realização de licitação para obras, pessoal, materiais, equipamentos e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- VIII – receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros em espécie e outros valores do município;
- IX – providenciar extratos bancários das contas da Prefeitura;
- X – empenhar despesas de acordo com a dotação orçamentária;
- XI – apresentar, a cada dez dias, uma planilha de despesas efetuadas para a previsão de pagamentos;
- XII – manter atualizado as despesas da prefeitura para com os servidores, fornecedores, prestadores de serviços, Câmara Municipal e outros;
- XIII – assessorar a elaboração de projetos de captação de recursos aos diversos órgãos municipais.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Finanças está subdividida da seguinte forma:

- I – Assessoria Contábil.
- II – Diretoria:
 - a) Diretoria Contábil;
 - b) Diretoria de Gestão Financeira.
- III – Coordenadorias:
 - a) Coordenadoria de Tributação;
 - b) Coordenadoria de Contabilidade;
 - c) Coordenadoria de Planejamento de Receita e Despesa.

IV – Divisões:

- a) Divisão de Empenho e Contadoria;
- b) Divisão de Tesouraria;
- c) Divisão de Cobrança de Tributos.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura tem por finalidade o gerenciamento das seguintes atividades:

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

II – executar atividade referentes à elaboração de projetos e obras públicas municipais e aos respectivos orçamentos;

III – promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

IV – realizar trabalhos topográficos;

V – construir parques, praças, jardins públicos, considerando a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

VI – manter atualizada a planta cadastral do município, bem como fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

VII – fiscalizar o cumprimento do Código de Postura do Município;

VIII – promover a construção, ampliação ou remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e esgoto sanitário, bem como conservá-los;

IX – realizar a limpeza pública, coletando e destinando o lixo;

X – fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;

XI – manter a vigilância municipal.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura está subdividida em:

I – Assessoria de Engenharia Civil.

II – Diretorias:

a) Diretoria de Infra-Estrutura;

b) Diretoria de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.

III – Coordenadorias:

a) Coordenadoria de Construção Civil e Cadastro Imobiliário;

b) Coordenadoria de Limpeza Pública.

c) Coordenadoria de Acompanhamento de Obras e Serviços.

IV – Divisão:

- a) Divisão de Topografia, Loteamento e Zoneamento Urbano;

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal dos Transportes e Patrimônio Público.

Art. 19 – A Secretaria Municipal dos Transportes e Patrimônio Público é o órgão de gerenciamento das seguintes ações:

I – coordenar a utilização, controle e conservação da frota de transportes do município;

II – executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na prefeitura;

III – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;

IV – conservar, interna e externamente, o Centro Administrativo, seus móveis e instalações;

V - manter e conservar máquinas, equipamentos e instalações.

Art. 20 – A Secretaria Municipal dos Transportes e Patrimônio Público está subdividida em:

I – Diretorias:

a) Diretoria de Gerenciamento Patrimonial;

b) Diretoria de Transporte.

II – Coordenadorias:

a) Coordenadoria de Transporte, Equipamento e Manutenção;

b) Coordenadorias de Patrimônio e Almoxarifado;

III – Divisões:

a) Divisão de Almoxarifado;

b) Divisão do Patrimônio Público.

c) Divisão de Tombamento e Cadastro Patrimonial;

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de gerenciamento das seguintes ações:

I – elaborar os planos de trabalhos anual, em observância aos critérios do planejamento nacional e estadual;

II – executar uma política de educação de qualidade nas áreas de educação infantil e ensino fundamental;

III – realizar anualmente o censo escolar;

IV – realizar cursos de capacitação para os professores;

V – promover a erradicação do analfabetismo de jovens e adultos;

VI – promover campanhas educativas junto à comunidade, no sentido de incentivar a freqüência dos alunos escola;

VII – incentivar a progressiva qualificação dos professores, tendo em vistas o Plano de carreira e Remuneração do Magistério;

VIII – combater, de forma ostensiva, a evasão e a repetência;

IX – organizar e manter em ordem a documentação dos alunos;

X – manter atualizado o quadro de pessoal lotado na educação;

XI – realizar serviços de assistência educacional dos discentes;

XII – coordenar os programas de merenda e transporte escolar, bem como a distribuição do material didático;

XIII – elaborar projetos de captação de recursos para melhoria da educação:

XIV – realizar atividades de supervisão escolar através do planejamento, acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Educação é subdividida em:

I – Assessorias Técnicas:

a) assessoria técnica para o ensino superior.

II – Diretorias:

- a) Diretoria de Educação;
- b) Diretoria Administrativa;
- c) Diretoria Pedagógica;
- d) Diretoria do Centro de Ensino Rural.

III – Coordenadorias:

- a) Coordenadoria de Planejamento Pedagógico;
- b) Coordenadoria de Assistência ao Discente;
- c) Coordenadoria de Inspeção Escolar;
- d) Coordenadoria de Merenda Escolar.

IV - Divisões:

- a) Divisão de Material Didático;
- b) Divisão de Almoxarifado;

Parágrafo Único – As atribuições das Diretorias, Centro Rural de Ensino, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção X

Da Secretaria Municipal da Cultura e do Desporto

Art. 23 – A Secretaria Municipal da Cultura e do Desporto é responsável pelo gerenciamento das seguintes ações:

- I – promover o desenvolvimento das ciências das artes e letras;
- II – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;
- III – incentivar e proteger o artista e o artesão;
- IV – apoiar e registrar as artes populares;
- V – promover a execução de programas culturais e recreativos;
- VI – organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;
- VII – viabilizar atividades de recreação sadia e construtiva à comunidade;
- VIII – executar planos e programas de fomento na comunidade;
- IX – promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;
- X – organizar, manter e supervisionar as entidades e as atividades desportivas;
- XI – promover com regularidade a execução de programas e eventos desportivos, inclusive na modalidade amadora.

Art. 24 – A Secretaria Municipal da Cultura e do Desporto, está subdividida em:

- I – Assessoria de Educação Física.
- II – Diretorias:
 - a) Diretoria de Cultura;
 - b) Diretoria de Esporte e Lazer;
- III – Coordenadoria:
 - a) Coordenadoria de Apoio ao Desporto
 - b) Coordenadoria de Eventos Culturais;
- IV – Divisões:
 - a) Divisão de Registro e Controle do Patrimônio Cultural;
 - b) Divisão de Material Esportivo.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção XI Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25 – A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão que tem por finalidade o gerenciamento das seguintes ações:

- I – dirigir o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do município;
- II – planejar, organizar, controlar, avaliar e gerir as ações e os serviços de saúde de abrangência municipal, tais como:
 - a) vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional;
 - b) saneamento básico e controle do meio ambiente em articulação com as demais órgãos;
 - c) assistência à saúde individual e coletiva;
 - d) atividades relacionadas à saúde do trabalhador.
- III – implantar e implementar um sistema de informação em saúde no âmbito do município;
- IV – elaborar e atualizar o Plano Municipal de Saúde;

V – elaborar e atualizar a proposta orçamentária do SUS no âmbito do município;

VI – complementar e compatibilizar as normas técnicas do SUS em função da realidade do município;

VII – normalizar e executar, no âmbito do município, a política nacional de insumos e equipamentos para a saúde;

VIII – formular e implementar a política de recursos humanos na esfera municipal, em conformidade com as políticas nacional e estadual de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

IX – manter estreita coordenação e cooperação com órgãos e entidades da saúde federal e estadual, visando o atendimento dos serviços de assistência médica e de defesa sanitária do município;

X – realizar campanhas educativas junto à população para prevenção de doenças;

XI – promover a vacinação em massa da população local, através de campanhas específicas ou em caso de surto epidêmicos;

XII – coordenar as ações e programas de combate à desnutrição, através de levantamento estatísticos, manutenção de cadastro domiciliares, e distribuição de suplementos alimentícios à população alvo;

XIII – administrar as unidades de saúde do município promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorro imediato;

XIV – executar programas de assistências médica-odontológica à escolares;

XV – providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

XVI – resolver questões de natureza burocrática envolvendo convênios;

XVII – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

Art. 26 – A Secretaria Municipal de Saúde divide-se em:

I – Assessoria Técnica de Planejamento em Saúde.

II – Diretorias:

- a) Diretoria de Assistência à Saúde Individual e Coletiva;
- b) Diretoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- c) Diretoria Administrativa.
- d) Diretoria da Unidade de Saúde.

III – Coordenadorias:

- a) Coordenadoria de Recursos Humanos da Saúde;
- b) Coordenadoria de Recursos Materiais da Saúde;
- c) Coordenadoria de Recursos Financeiros da Saúde;
- d) Coordenadoria de Medicamentos;
- e) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- f) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica;
- g) Coordenadoria de Programas Básicos de Saúde;
- h) Coordenadoria de Processamento de dados em Saúde.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção XII

Da Secretaria Municipal da Assistência Social e da Habitação

Art. 27 – A Secretaria Municipal da Assistência Social e da Habitação é o órgão responsável pelo gerenciamento das seguintes ações:

I – promover a realização de cursos de qualificação, consideração a geração de rendas;

II – incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas às atividades sociais e o controle social;

III – investigar problemas ligados às condições de moradia, a fim de desenvolver, quando necessário e possível, programas de habitação popular;

IV – assistir o menor carente através de programas específicos;

V – sistematizar, analisar e manter o diagnóstico das condições de vida da criança e do adolescente no município, dos recursos públicos e privados colocados a sua disposição, estimulando, aprovando e acompanhando atividades que favoreçam a conscientização da comunidade dos reais papéis da criança e do adolescente;

VI – administrar e coordenar o programa de atenção ao idoso;

VII – gerenciar programas sociais de combate a fome.

VIII - propor e aprovar as diretrizes, prioridades, estratégias e instrumentos da Política Municipal de Habitação de Interesse Social;

IX - propor e participar da deliberação, junto ao processo de elaboração do Orçamento Municipal, sobre a execução de projetos e programas de urbanização, construção de moradias e de regularização fundiária em áreas irregulares;

X - acompanhar e avaliar a execução da Política Nacional de Habitação e recomendar as providências necessárias ao cumprimento dos respectivos objetivos;

XI – promover políticas públicas de inclusão social.

Art. 28 - Secretaria Municipal da Assistência Social e da Habitação fica subdividida em:

I – Assessoria:

a) Assessoria de Assistência Social.

II – Diretoria:

a) Diretoria de Assistência Social ao Cidadão;

b) Diretoria de Políticas Habitacionais.

III – Coordenadorias:

a) Coordenadoria de Assistência à Criança;

b) Coordenadoria de Assistência ao Idoso;

c) Coordenadoria de Programas Sociais;

d) Coordenadoria de Apoio à Cidadania;

e) Coordenadoria de apoio ao Portador de Necessidades Especiais.

IV – Divisões:

- a) Divisão de Almoxarifado;
- b) Divisão Pedagógica.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção XIII Da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico

Art. 29 – A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico tem por objetivo básico o desenvolvimento das seguintes ações:

- I - formular, planejar, coordenar e controlar a implantação das políticas municipais de desenvolvimento econômico;
- II - implementar e coordenar o Programa de Parcerias Público-Privadas, no município;
- III - formular e coordenar programas e projetos indutores do desenvolvimento com sustentabilidade;
- IV - fomentar e incentivar investimentos no município, mediante ações que atraiam, facilitem e informem investidores privados, nacionais e estrangeiros sobre as possibilidades oferecidas pelo município, em áreas e setores estratégicos para o desenvolvimento econômico;
- V - formular programas e projetos destinados ao desenvolvimento e fortalecimento dos empreendimentos de micro e pequeno porte;
- VI - formular as políticas e diretrizes para a geração de emprego e renda no município;

Art. 30 – A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico é composta dos seguintes órgãos:

- I – Assessoria:
 - a) Assessoria de Desenvolvimento Econômico.
- II – Diretorias:
 - a) Diretoria do Desenvolvimento Municipal.
- III – Coordenadorias:
 - a) Coordenadoria de Apoio ao Investidor;
 - b) Coordenadoria de Pequenos Negócios;
 - c) Coordenadoria de Atração de Empreendimentos;
 - d) Coordenadoria de Controle a Economia Informal.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção XIV Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 31 – A Secretaria Municipal de Agricultura tem por objetivo básico o desenvolvimento das seguintes ações:

- I – manter cadastro de agricultores do município, contendo informações relativas ao plantio, área cultivada e espécies;
- II – coordenar o programa de distribuição de semente, do corte de terra e do cultivo agrícola;
- III – coordenar o programa de controle das doenças animais, especialmente a vacina anti-rábica e anti-febre aftosa bovina;
- IV – propor e implementar a política agrícola do município em articulação com o governo federal e estadual;
- V – articular-se com as associações, cooperativas e entidades de produtores rurais, tendo em vistas o incentivo ao desenvolvimento do setor;
- VI – elaborar e viabilizar projetos de captação de recursos nas áreas de sua competência;
- VII – incentivar a diversificação de culturas, considerando as entre-safras;
- VIII – buscar meios de incentivo a projetos alternativos de reforma agrária;

Art. 32 – A Secretaria de Agricultura é composta dos seguintes órgãos:

- I – Assessoria:
 - a) Assessoria Técnico Agrícola.
- II – Diretorias:
 - a) Diretoria Administrativa;
 - b) Diretoria de Agricultura;
 - c) Diretoria de Políticas do Campo.
- III – Coordenadoria:
 - a) Coordenadoria de Programas Agrícolas;
 - b) Coordenadoria de Apoio à Agricultura Familiar;
 - c) Coordenadoria de Apoio à Atividade Pecuária.
- IV – Divisão:
 - a) Divisão de Assistência ao Agricultor, Banco de Sementes.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Recursos Hídrico e Meio Ambiente

Art. 33 – A Secretaria Municipal de Recursos Hídrico e Meio Ambiente tem por objetivo básico o desenvolvimento das seguintes ações:

- I - compatibilizar o gerenciamento dos recursos hídricos com o desenvolvimento regional priorizando a sustentabilidade ambiental;
- II - promover a utilização múltipla dos recursos hídricos, superficiais e subterrâneos, assegurando o uso prioritário para o abastecimento das populações e dessedentação animal;

IV - promover a integração das ações de convivência com a seca e a defesa contra eventos hidrológicos críticos, que ofereçam risco à vida, à saúde e à segurança pública assim como outros prejuízos;

V - estimular e propor a proteção e a conservação dos recursos hídricos e do meio ambiente contra ações que possam comprometer o uso múltiplo atual e futuro;

VI - estabelecer parcerias para criação de novas tecnologias e capacitar recursos humanos voltados para a conservação dos recursos hídricos e do meio ambiente;

VII - promover e apoiar iniciativas em educação ambiental em consonância com o que Institui a Política Nacional de Educação Ambiental, bem como sua regulamentação;

VIII - Promover um processo de mobilização e incentivar a educação ambiental em todos os setores da sociedade;

IX – manter registro e acompanhamento da precipitação pluviométrica do município para efeito de planejamento;

X – coordenar os mercados e áreas de abastecimento do município;

XI – elaborar e viabilizar projetos de captação de recursos nas áreas de sua competência;

XII – buscar alternativas para irrigação em terras de pequenos produtores;

Art. 34 – A Secretaria Municipal de Recursos Hídrico e Meio Ambiente é composta dos seguintes órgãos:

I – Assessoria:

a) Assessoria Técnica.

II – Diretorias:

a) Diretoria Administrativa;

b) Diretoria de Políticas Hídricas;

d) Diretoria de Políticas Ambientais.

III – Coordenadoria:

a) Coordenadoria de Fiscalização ao Impacto Ambiental;

b) Coordenação de Abastecimento.

Parágrafo Único – A descrição das competências das Diretorias, Coordenadorias e Divisões desta secretaria serão regulamentadas pelo Executivo Municipal.

Capítulo III Do Regimento Interno

Art. 35 – O Regimento Interno da Prefeitura deverá ser instituído por ato próprio do Executivo.

§ 1º - O Regimento Interno da Prefeitura especificará:

I – as atribuições específicas e comuns de servidores investidos no cargo de secretário;

- II – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- III – outras disposições julgadas necessárias.

§ 2º - No Regimento interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência aos Secretários Municipais para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as atribuições originárias do Chefe do Poder Executivo.

Capítulo IV Dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas

Art. 36 – De acordo com a Lei Complementar nº 298/97, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários do Município de Umarizal, em seu Artigo 13, Cargo Comissionado é aquele de provimento em comissão e se constituirá de cargo ou função de assessoramento superior e Função Gratificada, é aquela constituída por cargos de assessoramento de base, ocupada por servidor efetivo.

Art. 37 – As nomeações para os cargos em comissão e as designações para função gratificada, obedecerão aos seguintes critérios:

- I – livre nomeação do Prefeito;
- II – os ocupantes dos Cargos Comissionados poderão ou não pertencer ao Quadro de Pessoal Civil do Município;
- III – os ocupantes das Funções Gratificadas deverão pertencer ao Quadro de Pessoal Civil do Município.

Art. 38 – As nomeações para os Cargos Comissionados e as Funções Gratificadas, dar-se-ão de Portaria advindas do Gabinete do Prefeito.

Capítulo V Disposições Finais

Art. 39 – Os anexos I e II da presente lei definirão os percentuais de remuneração para os cargos nele especificados.

Art. 40 – Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2009, revogando as disposições em contrário e especificamente a Lei Municipal Nº319/98.

Umarizal-RN, em 29 de dezembro de 2008.

JOSÉ ROGÉRIO DE SOUSA FONSÊCA
- PREFEITO MUNICIPAL -

ANEXO I

SÍMBOLO	%	CARGO
CC1	16	SECRETÁRIO MUNICIPAL, CHEFE DA CASA CIVIL, PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO E CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
CC2	90	ASSESSOR DO PREFEITO
CC3	85	ASSESSOR DO SECRETÁRIO
CC4	50	DIRETOR ADMINISTRATIVO
CC5	34	COORDENADOR ADMINISTRATIVO

* A base de cálculo do valor percebido por ocupante de cargo comissionado CC1 é o subsídio do Prefeito Municipal, sendo que os demais ocupantes de cargos comissionados têm como base de cálculo o subsídio do Secretário Municipal.

ANEXO II

SÍMBOLO	%	CARGO
FG1	13	CHEFE DE DIVISÃO

* A base de cálculo da gratificação relativa a função gratificada FG1, é o subsídio do Secretário Municipal. A base de cálculo da gratificação relativa a função gratificada FG2 e FG3 (Diretor e Vice-Diretor de Escola), respectivamente é o que determina o Art. 14 da Lei Municipal N°348/02, de 22 de junho de 2002. A base de cálculo da gratificação relativa a função gratificada FG4 (Coordenador de Creches) é o que aduz o Art. 1º da Lei Municipal N°372/03, de 29 de Outubro de 2003.