



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000

CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

Lei nº 131/1998

De 18 de Dezembro de 1998.

Dispõe sobre a reestruturação organizacional e administrativas da Prefeitura Municipal de José da Penha, Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de José da Penha, Estado do Rio Grande do Norte, faço saber que a câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º - A estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de José da Penha, Estado do Rio Grande do Norte, administrada pelo Poder Executivos, constituir-se-á de órgãos de assessoramento superior e de órgãos de assessoramento intermediários.

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 2º - Os órgãos de assessoramento, de que trata o Artigo anterior, são aqueles de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, assim constituídos:

I – da Chefia de Gabinete;

II – Assessoria técnica;

III – da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

IV – da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

V – da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

VI – da Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII – da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e de Recursos

Hídricos;

VIII – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000

CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIOS

Art. 3º - Os órgãos de assessoramento intermediários de que trata o Artigo 1º desta Lei, são àqueles de subordinação direta aos órgãos de assessoramento superior, assim distribuídos:

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 4º - A chefia de Gabinete, de que trata o inciso, do Artigo 2º, desta Lei, constituir-se-à dos seguintes órgãos de assessoramento intermediários:

- a) – Protocolo
- b) – Secretaria da Junta Militar.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 5º - A Assessoria Técnica, de que trata o Inciso II, do Artigo 2º, desta Lei, é um órgão de assessoramento direto ao chefe do Poder Executivo, tendo com competência a prestação de serviços técnicos e de consultoria a todos os órgãos da prefeitura Municipal.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 6º - A secretaria Municipal de Administração, de que trata o Inciso III, Artigo 2º, desta Lei, é um órgão de assessoramento diretor ao chefe do Poder Executivo e constituir-se-à dos seguintes órgãos de assessoramento intermediários:

- a) – Divisão de Pessoal;
- b) - Divisão de material e patrimônio;
- c) – Arquivo Central.

Parágrafo Único: A divisão de Material e patrimônio de que trata a Alínea “b” deste Artigo, constituir-se-à:

- a) – da Seção de patrimônio;
- b) – do Almoxarifado Central.



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000

CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Art. 8º - A secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, de que trata o Inciso IV, do Artigo 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento direto ao chefe do Poder Executivo e constituir-se-à, dos seguintes órgãos de assessoramento imediato:

- I – Núcleo do Ensino Fundamental;
- II – Núcleo de Educação Infantil;
- III – Coordenação de Merenda Escolar;
- IV – Coordenação de Cultura, Esporte e Recreação.

Art. 9º - O Núcleo de Ensino Fundamental de que trata o Inciso I do artigo anterior, constituir-se-à da:

- a) – Coordenação Pedagógica;
- b) – Coordenação Administrativa.

Art. 10º - A Coordenação Pedagógica de que trata a alínea “a” do Artigo anterior, constituir-se-à de:

- a) – Direção de Unidade Escolar;
- b) – Vice – Direção de Unidade Escolar;
- c) – Responsável por Unidade Escolar.

Art. 11º - A Coordenadoria Administrativa de que trata a alínea “b”, Artigo 9º, constituir-se-à:

- a) – Sub – Coordenação Pessoal;
- b) – Sub – Coordenação de Material e patrimônio.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 12º - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, de que trata o Inciso V, do Artigo 2º, desta Lei, é órgãos de assessoramento direto ao chefe do Poder Executivo e constituir-se-à dos seguintes órgãos de assessoramento intermediários:

- I – Divisão de Obras;
- II – Divisão de Serviços Urbanos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Divisão de obras de que trata este Artigo, constituir-se-à:

- I – Da Seção de Fiscalização;
- II – Da Seção de obras e Construções.



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000

CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 13º - A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de que trata o Inciso VI, do Artigo 2º desta Lei, é órgão de assessoramento direto ao chefe do Poder Executivo e constitui-se-à dos seguintes órgãos de assessoramento Intermediários:

- I – Coordenação de Administração e Finanças;
- II – Coordenação de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
- III – Direção de Unidade Hospitalar.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, de que trata o Inciso VII do Artigo 2º desta Lei, é órgão de assessoramento direto ao chefe do Poder Executivo e constituir-se-à dos seguintes órgão:

- I – Coordenadoria de Assistência ao Idoso, a Criança e Adolescente;
- II – Coordenadoria do Trabalho e Ação Comunitário;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Coordenadoria de Trabalho e Ação Comunitária, de que trata o Inciso “II” deste Artigo, constituir-se-à da Sub-Coordenadoria de Projetos Sociais e de Geração de Renda.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Coordenadoria de Assistência ao Idoso, a Criança e ao Adolescente, de que trata o Inciso I deste Artigo, constituir-se-à de:

- a) Sub – Coordenadoria da Criança e do Adolescente;
- b) Sub – Coordenadoria de Assistência ao Idoso.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DE RECURSOS HÍDRICOS.

Art. 15º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e de Recursos Hídricos de que trata o Inciso VIII, do Artigo 2º, desta Lei, é órgão de assessoramento direto ao chefe do Poder Executivo e constituir-se-à dos seguintes órgãos de assessoramento intermediários:

- a) – Coordenadoria de Abastecimento e de Recursos hídricos;
- b) – Coordenadoria de Planejamento Agropecuário.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E DAS COMPETÊNCIAS



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000

CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 16º - 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.

SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO

Art. 17º - O Planejamento global, setorial, administrativo e comunitário, constituem a AÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL DE JOSÉ DA PENHA, com vistas ao desenvolvimento socioeconômico do Município, constituindo-se da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I – Planos, Programas e Projetos (Anual e plurianual);
- II – Plano Diretor;
- 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;
- VIII – Programação Financeira de Desembolso..

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO

Art. 18º - As Atividades da Administração Municipal, principalmente, a execução de planos, programas, projetos e atividades são objetos de permanente coordenação, por parte da administração central do Poder Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A coordenação será exercida através das secretarias municipais, em suas respectivas área de atuação, sem prejuízo da coordenação central do Poder Executivo Municipal, portarias, decretos executivos e instruções normativas.



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

SEÇÃO III DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 19º - A Execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada, podendo ser posta em pratica, em dois planos, assim definidos:

- a) – Plano Setorial de Ação;
- b) – Plano Sub-Setorial de Ação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No Plano setorial de que trata a alínea “a” deste Artigo, incorpora-se a execução das atividades de responsabilidade das Secretarias e das Assessorias Técnica e Jurídica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No Plano Sub-Setorial de que trata a alínea “B” deste Artigo, incorporar-se a execução das atividades de responsabilidades dos órgãos de assessoramento intermediário.

SEÇÃO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 20º - A delegação de competência é facultada pelo Prefeito Municipal, aos secretários coordenadores, chefe de divisão, sub-coordenadores, chefe de seção e diretores de unidade administrativas e demais autoridades da Administração Municipal, a qual será utilizada para a pratica de atos administrativos.

PARÁGRAFO ÚNICO – O ato de delegação, detrata 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. 21º - 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. 22º - O controle e acompanhamento das atividades de Planejamento e Administrativas, dos setores e subsetores, far-se-ão sob a coordenação do Gabinete do Prefeito Municipal, assessoria Técnica, passando a ser exercidos em todos os níveis hierárquicos, compreendendo, particularmente:

- a) O controle pelo chefe do Poder Executivo da execução de planos programas, projetos e atividades;
- b) O controle pelos órgãos subordinados a cada secretaria, com observância as normas gerais que regular o exercício das atividades auxiliares.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

**SEÇÃO VI
DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 23º - A fiscalização, como instrumento de avaliação e desempenho será realizada, através de visitas, encontros, seminários, reuniões e de comparação de resultados entre setores e subsetores interdisciplinares.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 24º - A Administração Municipal, do Poder Executivo, constitui-se à de infra-estrutura organizacional que sistematicamente operacionalizará por área de competência setorial e subsetorial.

**SEÇÃO I
DA CHEFIA DE GABINETE**

Art. 25º - A Chefia de Gabinete, órgão de assessoramento imediato ao Gabinete do Prefeito Municipal, 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, 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 – Arquivar todos os expedientes do Gabinete do Prefeito Municipal;
- VIII – Fazer cumprir as determinações do Gabinete do Prefeito Municipal;
- IX – Manter sob controle as correspondências, processos, papéis e documentos, através dos serviços de protocolo, de todas atividades administrativas do Município;
- X – Receber, autuar, e distribuir os requerimentos e correspondências, em geral, assim como todo e qualquer papel endereçado a Prefeitura Municipal, através dos serviços de protocolo;
- XI – Oferecer condições de trabalho, a Secretaria da Junta militar, na prestação dos serviços de formação da cidadania, à população residente no Município;
- XII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe do Poder Executivo.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

SEÇÃO II
DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 26º - 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;
- II – Manter sob sua guarda o controle físico, financeiro e administrativo de todas as unidades de assessoramento superior e intermediários ao chefe de Poder Executivo;
- III – Prestar serviços de consultoria a todos os dirigentes dos órgãos da Prefeitura Municipal;
- IV – Desempenhar outras atividades, quando delegada pelo chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 27º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão de assessoramento administrativo e financeiro ao Poder Executivo do Município, compete:

- I – Executar as atividades relativas a política de pessoal, principalmente, o plano de cargos e salários, cadastro funcional, recrutamento, seleção e treinamento dos servidores pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município;
- II – Executar ou orientar a execução de todas as atividades, relacionadas com a aquisição, guarda, conservação, distribuição, registro, controle e planejamento de materiais destinados a Administração do Poder Executivo;
- III – Executar as atividades de registro e controle do patrimônio móvel e imóvel, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, inclusive históricos do Poder Executivo Municipal;
- IV – Receber, classificar, guardar e conservar processos, livros, documentos e papéis, através do arquivo Central da Administração Municipal;
- V – Manter, sob guarda e conservação, através de Arquivo Central, guarda e conservação de documentos e papéis de interesse da Administração Municipal;
- VI – Manter, informada a Administração, através da coordenação dos serviços de informática;
- VII – Dá parecer em processo administrativo e de pessoal de interesse da Administração Municipal;
- VIII – Indicar servidores para compor as Comissões permanentes de Pessoal e de Licitação;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

- IX – Redigir Portarias e Decretos Administrativos, assinando-os juntamente com o Prefeito Municipal;
- X – Receber e despachar com o Chefe do Poder Executivo a escala de férias de cada órgão, através da secretaria diretamente subordinado;
- XI – Expedir com antecedência de 30 (trinta) dias consecutivos, o aviso de férias a que faz jus cada servidor municipal;
- XII – Elaborar os balanços e balancete financeiro da Prefeitura Municipal;
- XIII – Acompanhar a execução orçamentário;
- XIV – Manter sob sua guarda o controle financeiro das receitas de despesas do Poder Executivo;
- XV – Executar as atividades relativas a cadastro, lançamento, fiscalização, arrecadação dos tributos e rendas municipais, bem como o recebimento, pagamento, guarda e movimentação do dinheiro e outros valores do Município;
- XVI – Proceder o controle, escrituração contábil e prestar diariamente assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, em assuntos fazendários;
- XVII – Elaborar o controle e execução das leis orçamentárias do município
- XVIII – Proceder a movimentação bancaria e a programação financeira de desembolso;
- XIX – Executar a política tributaria do município;
- XX – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 28º - A Secretaria Municipal de saúde e Saneamento tem por objetivo definir, executar e avaliar a política de saúde com a perspectiva de resgatar, o direito à saúde, ao bem estar e a cidadania, a quem compete:

- I – Implantar e implementar os serviços básicos de saúde, através de um conjunto de ações, tais como:
 - a) – Assistência integrada à saúde da mulher e da criança;
 - b) – Vigilância epidemiológica;
 - c) – vigilância sanitária.
- II – Desenvolver política de educação em saúde, visando a formação e a conscientização sobre os hábitos salutarres de vida;
- III – Desenvolver programas de assistência ao escola, através de consulta medica, odontológica, coleta de material para exames laboratoriais, acompanhamento do estado vacinal das crianças e educação em saúde junto às famílias;
- IV – Administrar o Fundo Municipal de Saúde, obedecido a legislação específica;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

V - Executar e acompanhar os programas destinados ao levantamento e análise da situação sócio-sanitária e educacional, para tomada de decisões frente as necessidades do Município nas questões de saúde;

VI – Prestar atendimento à população, através de hospitais, maternidades e postos de saúde, com a prestação de serviços médicos, odontológicos e exames laboratoriais, bem como fornecimento de medicamentos prescritos para a população de baixa renda;

VII – Executar outras atividades determinadas pelo chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Art. 29º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, tem por objetivo planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à Educação, no âmbito do sistema de ensino Municipal, a quem 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 a 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 órgão 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 de Ensino Fundamental, através da Coordenação Pedagógica;

X – Executar outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E
SERVIÇOS URBANOS.

Art. 30º. – A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos, tem por objetivo planejar, coordenar e executar as atividades relativas a transportes, obras públicas e serviços referentes a limpeza pública, coleta de lixo, manutenção de esgotos e prédios públicos Municipais, a quem 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 – 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;

III – Executar ou propor a contratação dos serviços de pavimentação e abertura de novas ruas e de logradouros públicos;

IV – Executar ou propor a contratação dos serviços de construção e conservação de estradas e caminhos, integrantes dos sistemas rodoviário do Município;

V – Executar e fiscalizar as atividades relativas a limpeza pública;

VI – Proceder a fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou contratados;

VII – Avaliar, licenciar e fiscalizar a execução das obras particulares;

VIII – Executar, coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos;

IX – Executar outras atividades determinada pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 31º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, tem por objetivo atuar na área social, implementando programas de habitação, de saneamento básico e de promoção de recursos humanos, de acordo com as necessidades do Município, a quem compete:

I – Desenvolver a política habitacional, visando o atendimento à população de baixa renda;

II – Implementar política de saneamento básico, 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;



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

- IV – Fomentar ações geradoras de ocupação e renda, visando a 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 de menor infrator;
- VIII – Desenvolver ações eficazes junto a meninos e meninas de rua;
- IX – Atender, juntamente com outros órgão, a população atingida por calamidade pública;
- X – Administrar o Fundo Municipal de Assistência Social, elaborando legislação específicas;
- XI – Executar outras atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DE RECURSOS HÍDRICOS

Art. 32º - A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e de Recursos Hídricos, tem por objetivo planejar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades agropecuárias, de abastecimento de mercado, de florestamento e reflorestamento e de exploração dos recursos hídricos, no território Municipal, de forma integrada com a famílias, comunidades e outros órgãos e instituições governamentais e associativistas, a quem 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 semente, adubos e inseticidas, promovido pelas instituições governamentais;
- III – Planejar, coordenar e administrar os projetos de exploração de recursos hídricos destinados a melhoria da qualidade da água, para consumo humano e de animais da zona rural do Município;
- IV – Incentivar, assessorar e acompanhar a criação de associações e cooperativas, promotoras de 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 – 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;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

- 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 dos serviços públicos de abastecimento, tais como: mercado, matadouro, feira livre;
X – Executar outras tarefas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33º - A Ação Administrativa do Poder Executivo do Município de José da Penha, obedecerá os programas gerais, de duração anual e plurianual, elaborados pelas Secretarias Municipais, com a Coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento, a qual é responsável pela consolidação das metas e ações previstas.

Art. 34º - A Aprovação dos programas, planos e projetos de interesse da Administração Municipal, será da Comissão de Desenvolvimento Econômico do Município, a qual será presidida pelo Chefe do Poder Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Comissão de Desenvolvimento Econômico do Município – CDEM, de que trata este artigo, será composta de 05 (cinco) membros, representados pelos Secretários Municipais de : Administração e Finanças, Agricultura, Tesoureiro e Obras e Serviços Urbanos e o Prefeito Municipal, o qual será o Presidente efetivo da Comissão.

Art. 35º - Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento do programa.

Art. 36º - Todo órgão da Administração Municipal está sujeito à supervisão do Secretário competente, exceto os de assessoramento superior, o qual será submetido a supervisão direta do Chefe do Poder Executivo.

Art. 37º - Todo e qualquer secretário será responsável perante o Chefe do Poder Executivo, supervisão pelos órgãos de subordinação direta, enquadrados na sua área de competência.

Art. 38º - Ao Chefe do Poder Executivo é permitido a nomeação de consultores e assessores, para quaisquer áreas de conhecimento, quando se fizer necessário, a nível de secretário ou assessor particular.

Art. 39º - Os Secretários além das atribuições especificadas nesta Lei, devem:

- I – Participar de reuniões com o Prefeito, quando convocados;
II – Apresentar até o quinto dia útil de cada mês o relatório mensal e até o último dia do mês de janeiro de cada ano, o relatório anual.



Estado do Rio Grande do Norte

Prefeitura Municipal de Jose da Penha

Rua Prefeito Francisco Fontes, 22 – Centro – CEP.: 59.980-000
CNPJ (MF) 08.357.642/0001-54

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 44º - Lei ordinária regulamentará o Regimento Interno de cada Secretaria Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO: As Secretarias Municipais terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de aprovação desta Lei, para elaboração do Projeto de Lei que propõe a institucionalização do seu respectivo Regimento Interno, de que trata este Artigo.

Art. 41º - Fica o Poder Executivo autorizado a apresentar o Projeto de Lei do **NOVO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO**, com base no que determina esta Lei.

Art. 43º - Fica o Poder Executivo autorizado a apresentar o Projeto de Lei do **NOVO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, com base no que determina a Legislação em vigor.

Art. 44º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, revogadas disposições em contrário.

José da Penha - RN, 18 de Dezembro de 1998.

Jose Josemar de Oliveira
José Josemar de Oliveira
Prefeito Municipal