



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
GABINETE DO PREFEITO

- XIX. contratar entidades e empresas para viabilizar patrocínios de eventos;
- XX. promover a organização de festivais, concursos, encontros, seminários, conferências e demais promoções educativas e culturais, em parceria com os órgãos afins;
- XXI. cooperar com a produção de eventos culturais no Município, em parceria com a Coordenação de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- XXII. cooperar com a produção de eventos esportivos no Município, em parceria com a Coordenação de Esportes e Lazer da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- XXIII. fazer estimativa dos custos dos eventos culturais e artísticos;
- XXIV. estudar e propor estratégia de captação de recursos para os eventos da Secretaria;
- XXV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 240. A Coordenadoria de Turismo e Eventos compõe-se da seguinte estrutura:

→ Divisão de Desenvolvimento do Turismo.

SUBSEÇÃO I

Divisão de Desenvolvimento do Turismo

Art. 241. A Divisão de Desenvolvimento do Turismo é um órgão do quarto grau divisional, ligado à Coordenadoria de Turismo e Eventos, tendo como finalidade promover, coordenar e executar os projetos de fomento e divulgação do turismo do Município.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Desenvolvimento do Turismo:

- I. propor as diretrizes, oferecer subsídios e contribuir para a formulação e implementação da política de turismo de Pau dos Ferros e de sua interação com as políticas de turismo do Estado;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- II. incentivar o desenvolvimento do turismo, com enfoque prioritário à captação, geração e apoio a eventos de interesse turístico;
- III. objetivar, no exercício de suas competências, o desenvolvimento e a promoção da atividade turística em Pau dos Ferros sob a égide da sustentabilidade ambiental, social, econômica e cultural;
- IV. fomentar a captação e a geração de eventos, nacionais e internacionais, no sentido de minimizar os efeitos da sazonalidade da atividade turística, promover a geração de empregos, renda e a redução das desigualdades regionais;
- V. viabilizar a formação e a captação dos profissionais que atuam na área de turismo, visando a melhoria da qualidade e da produtividade dos serviços prestados aos turistas;
- VI. estimular a criação de comitê de turismo;
- VII. desenvolver atividades de conscientização turística junto à população da região geo-turística de Pau dos Ferros;
- VIII. promover ações junto às autoridades competentes, visando à implantação e melhoria da infra-estrutura e da prestação de serviços oferecidos aos turistas;
- IX. formular alternativas de crescimento do setor e estabelecer objetivos, metas e estratégias de curto, médio e longo prazos;
- X. realizar gestões com os Estados e Municípios da região geo-turística de Pau dos Ferros, com a participação dos governos estadual e federal, com vistas ao planejamento e à implementação de políticas comuns e harmônicas de desenvolvimento da indústria do turismo;
- XI. elaborar e fazer cumprir o calendário anual de eventos turísticos do Município;
- XII. executar os programas de atendimento e recepção a grupo de turistas e visitantes no Município;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- XIII. organizar reuniões com representantes de entidades locais e agentes de viagem visando discutir e colher sugestões para o incremento do turismo no Município, apoiar e viabilizar projetos e eventos;
- XIV. propor a realização de seminários, congressos e encontros no Município;
- XV. propor a instalação de postos de informações turísticas do Município;
- XVI. fornecer subsídios para a promoção e divulgação do Município;
- XVII. promover, em conjunto com a iniciativa privada, pacotes promocionais de viagens;
- XVIII. interagir com iniciativa privada para implantação e ampliação de serviços turísticos;
- XIX. promover o desenvolvimento do turismo ecológico e agropecuário;
- XX. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV

Divisão de Apoio Administrativo

Art. 242. A Divisão de Apoio Administrativo é um órgão do quarto grau divisional, diretamente ligada à Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Turismo, tendo como finalidade realizar as atividades administrativas da Secretaria.

Parágrafo único. Compete à Divisão Administrativa:

- I. receber e encaminhar todos os documentos inclusive petições, requerimento e anexos, referente ao sistema de licenciamento ambiental de atividades poluidoras ou degradadoras e demais ações exercidas pela Secretaria;
- II. proceder à operacionalização administrativa e técnica pertinente ao processo de licenciamento em conjunto com os departamentos afins;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
GABINETE DO PREFEITO

- III. definir e acompanhar a elaboração, aprovação, publicação e divulgação das normas técnicas, instruções técnicas, cartilhas e manuais;
- IV. elaborar e atualizar com órgãos afins, o cadastramento de atividades potencialmente poluidoras/degradadoras do meio ambiente;
- V. organizar e atualizar os cadastros de consultores e auditores;
- VI. elaborar planilhas para inclusão e atualização do banco de sistema de gerenciamento, do sistema de licenciamento de atividades poluidoras ou degradadoras;
- VII. gerenciar a correspondência da Secretaria;
- VIII. planejar e executar todas as ações referentes aos servidores da Secretaria em sintonia com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- IX. planejar e executar as compras da Secretaria em sintonia com o Departamento de Compras e Contratos;
- X. prestar os esclarecimentos necessários aos órgãos de Controle Interno sobre as ações da Secretaria;
- XI. exercer ações de monitoramento e fiscalização dos prazos dos termos de compromisso e das licenças e autorizações ambientais e de suas respectivas condições de validade, providenciando os documentos para aplicação de penalidade no caso de descumprimento da Secretaria;
- XII. fazer cumprir a jornada de trabalho dos servidores;
- XIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

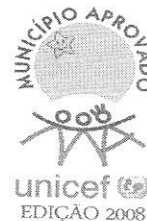
CAPÍTULO V

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento

Art. 243. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento é um órgão do primeiro grau divisional, diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade elaborar



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à agropecuária, aquicultura e sua extração e abastecimento, bem como adotar e promover a adoção dos princípios do desenvolvimento sustentável do Município.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento:

- I. coordenar as ações que assegurem a implementação e execução das diretrizes e políticas fixadas pela Administração Municipal nas áreas da agropecuária, aquicultura e abastecimento;
- II. analisar os pleitos emanados das comunidades rurais do Município;
- III. definir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento agropecuário, da aquicultura e abastecimento;
- IV. elaborar normas e políticas básicas para a realização de pesquisas nas comunidades rurais;
- V. promover a intersectorialidade dos diversos órgãos municipais, estaduais e federais para o desempenho de ações nas áreas de agropecuária, aquicultura e abastecimento, visando o desenvolvimento sócio-econômico das comunidades envolvidas;
- VI. promover uma inter-relação entre técnicos da Administração Municipal e órgãos afins, com objetivo de prestar aos produtores assistência técnica, difundindo no campo as tecnologias mais modernas e de alcance de todos;
- VII. realizar ações conjuntamente com a Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Turismo, visando o desenvolvimento da agropecuária, focando a preservação dos remanescentes florestais como fator indispensável ao desenvolvimento sustentável da propriedade rural;
- VIII. apoiar e incentivar práticas agrícolas compatíveis com o Desenvolvimento Sustentável, em especial à atividade agropecuária orgânica;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- IX. incentivar e apoiar os Agricultores Familiares do Município;
- X. incentivar a diversificação produtiva dos pequenos estabelecimentos rurais;
- XI. garantir o corte de terra aos Agricultores Familiares do Município;
- XII. criar alternativas de renda através de um programa de fomento incluindo projetos de verticalização da produção, mudança da base técnica da agricultura tradicional e incentivo à utilização de tecnologias ambientalmente adequadas com viabilidade econômica;
- XIII. buscar o desenvolvimento do agronegócio local, auxiliando na eliminação dos pontos de estrangulamento dos diferentes elos de cadeias de produção, buscando a sustentabilidade da agricultura familiar;
- XIV. desenvolver a organização rural de pequenos produtores, promovendo a participação dos mesmos na definição das políticas públicas para o meio rural;
- XV. proporcionar o desenvolvimento técnico e profissional, bem como a elevação do grau de escolaridade formal dos agricultores familiares;
- XVI. garantir o abastecimento e a segurança alimentar, integrando produtores rurais e consumidores urbanos;
- XVII. articular com entidades e órgãos afins, públicos e privados, visando a mobilização de recursos para as atividades agropecuárias, de pesca e de abastecimento;
- XVIII. coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos nas áreas de abastecimento, agricultura, pecuária e pesca;
- XIX. apoiar às iniciativas populares na organização para a produção e o consumo;
- XX. aprimorar os meios de escoamento e comercialização da produção de gêneros e alimentos no Município;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
GABINETE DO PREFEITO

XXI. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 244. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento, compõe-se da seguinte estrutura:

- Coordenadoria Agropecuária;
- Divisão de Aqüicultura;
- Divisão de Abastecimento;
- Divisão de Apoio Administrativo.

SEÇÃO I

Coordenadoria Agropecuária

Art. 245. A Coordenadoria Agropecuária é um órgão do terceiro grau divisional, diretamente ligada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento, tendo como finalidade planejar, coordenar, implantar e manter as atividades relacionadas à agropecuária no Município.

Parágrafo único. Compete a Coordenadoria Agropecuária:

- I. promover levantamento das necessidades da população rural do município;
- II. despertar, em nível de comunidade, o senso de participação e cooperação da população rural do Município;
- III. planejar e organizar em conjunto com as Secretarias afins, a implantação de hortos, hortas e pomares com a participação das comunidades;
- IV. elaborar projetos, em conjunto com órgãos federais e estaduais, com vistas à captação de recursos objetivando a melhoria de produção e abastecimento do Município e buscando oportunidades de desenvolvimento sustentável, sobretudo no que se refere aos aspectos ambientais;
- V. executar projetos globais e específicos no campo da agropecuária;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- VI. participar de decisões que envolvam a área rural, tais como: delimitação de perímetro rural, aprovação de loteamento em área rural, etc.;
- VII. desenvolver programas e projetos, visando atendimento satisfatório e igualitário em todo território rural do Município;
- VIII. elaborar e executar os planos e projetos para o desenvolvimento rural sustentável e apoio às atividades agrícolas do Município;
- IX. promover reuniões setoriais para que, de posse das informações levantadas, elabore-se planejamento pautado na realidade e necessidade das comunidades envolvidas;
- X. dimensionar os recursos humanos e logísticos necessários à execução das atividades e projetos constantes nos planos da Secretaria;
- XI. promover levantamento das necessidades dos criadores de bovinos, caprinos, ovinos e demais rebanhos do Município, para possíveis intervenções dentro das possibilidades financeiras da Administração Municipal;
- XII. despertar e incentivar nas comunidade rurais a formação de cooperativas e associações;
- XIII. promover a integração das atividades rurais existentes com os programas e projetos elaborados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento;
- XIV. elaborar projetos, em conjunto com os órgãos estaduais e federais, com vista a captação de recursos, objetivando a melhoria das condições da atividade pecuária do Município;
- XV. desenvolver programas de capacitação para manejo adequado dos rebanhos;
- XVI. cooperar na realização de campanhas de imunização dos rebanhos;
- XVII. incentivar a participação dos pecuaristas do município nos eventos destinados a categoria;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- XVIII. realizar cursos na área agrícola e de pecuária, objetivando um aproveitamento da produção imprópria para a comercialização, criando fontes alternativas de renda para o produtor rural;
- XIX. instituir o calendário anual de eventos do setor pecuário do Município;
- XX. promover feirões e outros eventos setoriais, com vistas a estimular e incrementar a atividade pecuária do Município;
- XXI. implantar e manter os viveiros em pleno funcionamento e abastecido com mudas diversas, para atender aos programas da Secretaria;
- XXII. elaborar e coordenar a execução do programa de corte de terra;
- XXIII. elaborar e coordenar, em parceria com o setor competente da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, o programa municipal de recuperação de estradas vicinais;
- XXIV. planejar e organizar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a implantação de hortos, hortas e pomares escolares com a participação das comunidades;
- XXV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

SEÇÃO II

Divisão de Aqüicultura

Art. 246. A Divisão de Aqüicultura é um órgão do quarto grau divisional, diretamente ligada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento, tendo como finalidade executar os planos e projetos para o desenvolvimento e apoio às atividades da Aqüicultura no Município.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Aqüicultura:

- I. promover a integração das atividades rurais e aqüícolas existentes com os programas e projetos elaborados pelas Secretarias Municipais;
- II. buscar recursos para a manutenção da estrutura física e funcionamento dos viveiros municipais e das associações rurais e aqüícolas;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- III. realizar um balanço hídrico, para avaliar e mensurar as potencialidades efetivas das atividades de piscicultura e pesca, em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Naturais;
- IV. criar, em parceria, com as entidades públicas e privadas de fomento e incentivos e financiamentos, um programa específico de desenvolvimento da aqüicultura;
- V. manter as comunidades associativas e cooperativas informadas quanto à legislação ambiental vigente;
- VI. executar a política de desenvolvimento da aqüicultura, com ênfase na piscicultura e pesca;
- VII. realizar o levantamento de todos os aqüicultores do município, mantendo o banco de dados atualizado, visando quantificar e localizar em mapa todas as atividades aqüícolas do Município;
- VIII. dinamizar as associações e cooperativas existentes, com o propósito de agregar maior valor ao pescado, incentivando as formas associativas;
- IX. organizar reuniões setoriais, visando levantar todos os problemas e anseios das comunidades organizadas da pesca;
- X. realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para o desenvolvimento auto-sustentável da atividade;
- XI. realizar cursos de capacitação para aqüicultores da região, com o objetivo de profissionalizar a atividade;
- XII. orientar tecnicamente o aqüicultor quanto ao ciclo da atividade aqüícola;
- XIII. realizar, conjuntamente com órgãos de assistência técnica, eventos que venham a divulgar os resultados oriundos desta atividade e incentivar as formas associativas;
- XIV. despertar nas comunidades pesqueiras existentes, o senso de



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- participação e cooperação, visando o fortalecimento da atividade do município;
- XV. promover a integração das atividades pesqueiras existentes, através de programas e projetos elaborados pela Secretaria;
- XVI. promover uma inter-relação direta entre a Municipalidade, Colônias de Pesca e Cooperativas, com vistas a planejar, conjuntamente, ações que venham a atender aos anseios dos pescadores e aqüicultores, bem como a organização e desenvolvimento do setor;
- XVII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

SEÇÃO III

Divisão de Abastecimento

Art. 247. A Divisão de Abastecimento é um órgão do quarto grau divisional, diretamente ligada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento, tendo como finalidade cumprir políticas e diretrizes setoriais destinadas a comercialização de produtos de origem animal e vegetal, visando integrar um sistema municipal de abastecimento alimentar no Município.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Abastecimento:

- I. propor projetos, convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a conservação dos objetivos da Secretaria;
- II. desenvolver sistemas de informações com a finalidade de orientar vários segmentos do mercado agroalimentar, bem como a população em geral;
- III. estimular regulação de preços, ofertando produtos diversificados de qualidade;
- IV. contribuir para o abastecimento alimentar do Município;
- V. exercer a administração dos mercados, feiras, entrepostos, comércio



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- ambulante e outras formas de comercialização e abastecimento público;
- VI. planejar e executar ações que possibilitem o pleno desenvolvimento das atividades dos feirantes que atuam no município;
- VII. manter atualizado o cadastro de feirantes que comercializam seus produtos na sede do município;
- VIII. contribuir com pesquisas, estudos e projetos para induzir atividades econômicas mediante assistência técnica e outras formas de estímulo a agricultores, para a implantação ou ampliação de prestações de serviço e atividades correlatas;
- IX. levantar, por comunidade rural, a necessidade de execução de obras e serviços a serem realizados em parceria com o produtor;
- X. monitorar, através de contato com lideranças comunitárias rurais e visitas locais, o estado de conservação de cada estrada vicinal mapeada, objetivando manter um alto grau de satisfação dos usuários;
- XI. elaborar calendário de atendimento, satisfatório e igualitário, para a patrulha agrícola mecanizada, com cobertura proporcional em todo o Município;
- XII. manter relatório mensal atualizado de todas as atividades desenvolvidas, com a finalidade de prestar contas à sociedade dos resultados alcançados, comparando-os com as metas propostas;
- XIII. regulamentar a taxa de permanência e abate dos animais, bem como, demais normas necessárias ao bom funcionamento do estabelecimento;
- XIV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 248. A Divisão de Abastecimento compõe-se da seguinte estrutura:

- Seção do Matadouro Público Municipal;
- Seção do Açougue Público Municipal.

SUBSEÇÃO I



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

Seção do Matadouro Público Municipal

Art. 249. A Seção do Matadouro Público Municipal é um órgão do quinto grau divisional, diretamente ligada a Divisão de Abastecimento, tendo como finalidade cumprir as normas legais em vigor no que se referem ao abate, acondicionamento e transporte de produtos de origem animal realizado nas instalações do Matadouro Municipal.

Parágrafo único. Compete a Coordenação do Matadouro Público Municipal:

- I. receber, avaliar e liberar para o abate os animais destinados a comercialização do mercado local;
- II. receber a taxa de permanência e abate dos animais no Matadouro Público Municipal;
- III. garantir as condições higiênicas e sanitárias necessárias ao bom funcionamento do estabelecimento;
- IV. zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e infra-estrutura a disposição do setor;
- V. garantir a sanidade dos animais abatidos nas dependências do Matadouro Público;
- VI. exigir a Guia de Transporte Animal e a declaração de sanidade animal para liberação do animal para o abate;
- VII. manter cadastro atualizado dos marchantes que operam no Matadouro;
- VIII. elaborar relatório mensal de suas atividades;
- IX. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

Seção do Açougue Público Municipal

Art. 250. A Seção do Açougue Público Municipal é um órgão do quinto grau divisional, diretamente ligada a Divisão de Abastecimento, tendo como finalidade cumprir as normas legais em vigor no que se referem



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

a higienização, acondicionamento e comercialização de produtos de origem animal e vegetal nas dependências do Açougue Municipal.

Parágrafo único. Compete a Seção do Açougue Público Municipal:

- I. fiscalizar os estandes existentes nas dependências do Açougue;
- II. manter a higienização adequada do ambiente;
- III. recolher as taxas de funcionamento dos estandes;
- IV. manter cadastro atualizado dos comerciantes;
- V. zelar pelo estado de conservação dos equipamentos e infra-estrutura a disposição do setor;
- VI. instituir normas e fiscalizar a sua correta aplicação para o bom funcionamento do estabelecimento;
- VII. realizar, em parceria com o setor competente, Plano de Limpeza e Disposição Final dos Resíduos Sólidos;
- VIII. elaborar relatório mensal de suas atividades;
- IX. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV

Divisão de Apoio Administrativo

Art. 251. A Divisão de Apoio Administrativo é um órgão do quarto grau divisional, diretamente ligada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento, tendo como finalidade realizar as atividades administrativas da Secretaria.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Apoio Administrativo:

- I. receber e encaminhar todos os documentos da Secretaria;
- II. organizar e atualizar o cadastro de produtores do Município;
- III. planejar e executar todas as ações referentes aos servidores da Secretaria em sintonia com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- IV. planejar e executar as compras da Secretaria em sintonia com o Departamento de Compras e Contratos;
- V. prestar os esclarecimentos necessários aos órgãos de Controle Interno sobre as ações da Secretaria;
- VI. fazer cumprir a jornada de trabalho dos servidores;
- VII. supervisionar, coordenar e dirigir os trabalhos do Setor;
- VIII. realizar estudos, objetivando a racionalização dos procedimentos administrativos;
- IX. realizar despachos administrativos com o(a) Secretário(a) e assessorá-lo, no que for pertinente;
- X. zelar, fiscalizar e controlar o patrimônio da Secretaria;
- XI. preparar relatórios das atividades da Secretaria para divulgação do Setor de Comunicação da Prefeitura;
- XII. prestar assistência administrativa aos demais setores da Secretaria;
- XIII. realizar e manter atualizado Cadastro dos Imóveis Rurais do Município;
- XIV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

CAPÍTULO VIII

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 252. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é um órgão do primeiro grau divisional diretamente ligada ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade construir obras públicas, manter e reparar os próprios da Administração Municipal, bem como, planejar e garantir a prestação de serviços urbanos no Município, de modo a solucionar os problemas existentes.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
GABINETE DO PREFEITO

- I. contribuir para a formulação do plano de ação do governo municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- III. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- IV. promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- V. participar do processo de licitação e contratação de obras municipais a serem executadas por terceiros, sob regime de administração indireta, fornecendo dados necessários à formalização dos contratos;
- VI. emitir ordens de serviço para iniciar a execução de obras, após a homologação da licitação e assinatura do respectivo contrato;
- VII. executar as obras de construção, ampliação, reforma ou conservação das edificações municipais, preservando a estética urbana do Município;
- VIII. executar os serviços de fabricação de blocos de concretos, manilhas, meio-fio e/ou outros artefatos de concretos, garantindo uma produção com relação ao custo-benefício favorável ao Município;
- IX. planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;
- X. promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de particulares;
- XI. manter estreita articulação com órgãos competentes dos governos federal e estadual, em caso de calamidade, observando a legislação em vigor;
- XII. estabelecer padrões de qualidade quanto à execução das obras;
- XIII. manter a organização, guarda, conservação e empréstimo dos diversos tipos de materiais técnicos da Secretaria, promovendo a divulgação do acervo;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
GABINETE DO PREFEITO

- XIV. promover, coordenar, controlar e acompanhar os serviços e atividades relativas a infra-estrutura de água, saneamento, energia e telecomunicações do Município;
- XV. promover a coleta e a destinação dos resíduos sólidos;
- XVI. colaborar na elaboração dos programas e projetos, cujo objetivo seja a obtenção de recursos federais e/ou outros, orientando as respectivas execuções;
- XVII. acompanhar a execução do orçamento anual da Secretaria, dando conhecimento do cumprimento dos programas ao Chefe do Executivo;
- XVIII. participar de reuniões periódicas com o chefe do executivo para avaliação do desempenho das metas e programas estabelecidos no orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano anual;
- XIX. promover reuniões periódicas com funcionários com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas;
- XX. atender as solicitações, formais ou informais, dos moradores das áreas de risco;
- XXI. normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a implementação da política de limpeza urbana no Município;
- XXII. instituir e disponibilizar suporte técnico administrativo ao conselho municipal de limpeza urbana;
- XXIII. contribuir, coordenar e cumprir a formulação do plano de ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- XXIV. garantir a qualidade na prestação de serviços de acordo com as diretrizes de governo;
- XXV. estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- XXVI. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
GABINETE DO PREFEITO

- XXVII. promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- XXVIII. planejar, coordenar e fiscalizar a execução de atividades de limpeza urbana do município;
- XXIX. planejar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de iluminação pública;
- XXX. planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos;
- XXXI. promover a limpeza das necrópoles, feiras e mercados;
- XXXII. emitir parecer técnico e fornecer dados sobre equipamentos e materiais destinados à limpeza pública;
- XXXIII. promover ações de atendimento às comunidades;
- XXXIV. elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- XXXV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas.

Art. 253. A Secretaria Municipal de Obras e serviços Urbanos compõe-se da seguinte estrutura:

- Coordenadoria de Obras e Infra-Estrutura;
- Coordenadoria de Estradas e Manutenção de Equipamentos;
- Coordenadoria de Apoio Administrativo;
- Coordenadoria de Limpeza Pública;
- Divisão de Sistema de Iluminação Pública.

SEÇÃO I

Coordenadoria de Obras e Infra-Estrutura

Art. 254. A Coordenadoria de Obras e Infra-Estrutura é um órgão do terceiro grau divisional, ligado diretamente à Secretaria



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

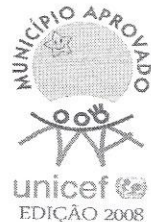
Municipal de Obras e Serviços Urbanos e tem como finalidade coordenar as atividades relacionadas à execução de obras e serviços de recuperação da infra-estrutura municipal.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Obras e Infra-Estrutura compete:

- I. promover, em parceria com o Departamento de Engenharia e Projetos Especiais, o desenvolvimento técnico e controle de qualidade de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria, em conformidade com as normas da ABNT;
- II. verificar e observar, em parceria com o Departamento de Engenharia e Projetos Especiais, as normas técnicas na execução de obras e serviços de engenharia;
- III. sugerir, em parceria com o Departamento de Engenharia e Projetos Especiais, a emissão de pareceres quanto aos procedimentos técnicos de engenharia e arquitetura;
- IV. elaborar relatórios e encaminhar ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos sobre o andamento das obras e dos serviços de engenharia;
- V. providenciar levantamentos e informações relativas ao cadastro de obras pública;
- VI. manter registros atualizados das obras em andamento, fazendo o acompanhamento e o controle das mesmas;
- VII. supervisionar a utilização de máquinas e equipamentos alocados a Secretaria, assegurando sua conservação e manutenção;
- VIII. executar serviços de abertura e conservação de vias públicas municipais;
- IX. executar o programa de obras públicas municipais de construção, pavimentação, drenagem, conservação e reparos de prédios públicos e outros próprios municipais;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO – CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros – RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br – E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- XI. orientar na elaboração de medições e responsabilizar-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras, a partir de Parecer Técnico emitido pelo Departamento de Engenharia e Projetos Especiais;
- XIII. supervisionar as atividades de recebimento, controle e distribuição de materiais destinados às obras executadas pela secretaria;
- XIV. analisar a necessidade de locação de veículos, máquinas e equipamentos para a execução das obras, solicitando providências ao Departamento de Compras e Contratos, para proceder à contratação dos mesmos junto aos órgãos competentes;
- XV. acompanhar a implantação das obras de infra-estrutura de novos loteamentos;
- XVI. acompanhar e fiscalizar as obras executadas pelas concessionárias de eletricidade, de água e de telefone, desde que haja interferência na pavimentação e na drenagem das vias públicas pertencentes a esta Municipalidade;
- XVII. participar anualmente das atividades da discussão do orçamento municipal;
- XVIII. visitar periodicamente os bairros, pertencentes a esta municipalidade, com a finalidade de conhecer seus principais problemas, antecipando-se, sempre que possível, às solicitações de atendimento;
- XIX. executar os serviços de manutenção de drenagem existente, bem como a construção de pequenas redes, nos casos em que o serviço não seja de responsabilidade da CAERN;
- XX promover a fiscalização e solicitar emissão de Parecer Técnico do Departamento de Engenharia e Projetos Especiais, sobre as obras de infra-estrutura executadas por terceiros;
- XXI. fiscalizar a observância das disposições contratuais das obras públicas



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

de infra-estrutura executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;

XXII. orientar na elaboração de medições e responsabilizar-se pela qualidade técnica e recebimento final das obras públicas de infra-estrutura, a partir de Parecer técnico emitido pelo Departamento de Engenharia e Projetos Especiais;

XXIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 255. A Coordenadoria de Obras e Infra-Estrutura compõe-se da seguinte estrutura:

→ Divisão de Fiscalização de Obras.

SUBSEÇÃO I

Divisão de Fiscalização de Obras

Art. 256. A Divisão de Fiscalização de Obras é um órgão do quarto grau divisional, ligada diretamente a Coordenadoria de Obras e Infra-Estrutura e tem como finalidade acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas à execução de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Coordenadoria de Obras e Infra-Estrutura.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Fiscalização de Obras:

I. fornecer os dados necessários à formalização dos contratos de obras públicas municipais a serem executados por terceiros, sob regime de administração indireta, quando solicitado pelo Departamento de Compras e Contratos;

II. fiscalizar a execução das obras municipais executadas por terceiros, sob regime de contratação à luz dos projetos e contratos, notificando e registrando as infrações e irregularidades contratuais constatadas, lavrando os respectivos autos e encaminhando-os ao órgão hierárquico imediatamente superior;



Estado do Rio Grande do Norte

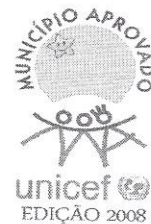
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- III. realizar o acompanhamento físico-financeiro das obras contratadas, controlando, conferindo e registrando todas as medições efetuadas e pagas;
- IV. elaborar memória de cálculo e planilhas para a liberação da medição dos serviços executados nas obras, observando as disposições contratuais pertinentes;
- V. conferir as planilhas de medição, verificando sua finalidade com o contrato;
- VI. fiscalizar a observância das disposições contratuais das obras públicas, executadas por terceiros quanto às especificações técnicas, prazos e pagamentos;
- VII. elaborar e manter atualizado em "diário de obras" para cada contrato, onde se anotarão todas as ocorrências e comunicados entre a Divisão de Fiscalização de Obras e as empresas contratadas, relativo à execução das obras;
- VIII. controlar prazo de execução das obras, os vencimentos dos contratos e os aditivos das obras;
- IX. elaborar avaliações de desempenho e relatórios mensais das empresas contratadas, com a finalidade de aprimorar os padrões de execução e a qualidade técnica das obras;
- X. promover reuniões periódicas com os fiscais de obras com a finalidade de avaliar o desempenho das metas estabelecidas, para a realização de uma fiscalização eficaz e segura;
- XI. manter procedimentos de controle dos materiais indispensáveis à execução das obras respondendo pela especificação, requisição, guarda e aplicação adequada e racional dos mesmos, visando garantir uma relação custo-benefício favorável ao Município;
- XII. manter contato permanente com os órgãos da Administração Municipal solicitante das obras de manutenção e reparos, com a finalidade



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- de racionalizar e priorizar o atendimento requerido por estes órgãos;
- XIII. elaborar e remeter mensalmente ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, relatório gerencial das atividades realizadas, considerando as obras executadas, as quantidades de materiais aplicados e os recursos de equipamentos, veículos e máquinas disponibilizados, de forma a auxiliar a tomada de decisões;
- XIV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO II

Coordenadoria de Estradas e Manutenção de Equipamentos

Art. 257. A Coordenadoria de Estradas e Manutenção de Equipamentos é um órgão do terceiro grau divisional diretamente ligado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, tendo como finalidade a abertura, conservação, manutenção e recuperação das vias públicas e estradas vicinais, bem como, efetuar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos.

Parágrafo único. Compete a Coordenadoria de Estradas e Manutenção de Equipamentos:

- I. promover dentro de prioridades estabelecidas a abertura, conservação e recuperação das estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias, incluindo ruas e avenidas não pavimentadas em todo o Município;
- II. gerenciar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos próprios, permitindo, a um custo compatível, sua disponibilidade e usabilidade;
- III. efetuar o controle de abastecimento da frota de veículos do Secretaria;
- IV. executar o abastecimento de combustível e lubrificante no campo, permitindo um menor tempo de paralisação do equipamento;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- V. promover a construção, manutenção de pequenas pontes, mata-burros e bueiros;
- VI. levantar e mapear todas as estradas vicinais, ramais, rurais e secundárias não pavimentadas do Município, incluindo ruas e avenidas que precisam de manutenção periódica, identificando os pontos críticos e frágeis das mesmas;
- VII. estabelecer estratégia de manutenção periódica das estradas, procurando corrigir os pontos críticos, através de solução de caráter mais duradouro como o cascalhamento, compactação e canalização de águas pluviais;
- VIII. monitorar através de contatos com lideranças comunitárias rurais e visitas locais, o estado de conservação de cada estrada não pavimentada mapeando-as com o objetivo de manter um alto grau de satisfação dos usuários;
- IX. criar condições para estocagem de cascalho em pontos estratégicos do Município, visando uma maior eficiência e um menor custo na manutenção das estradas;
- X. manter uma equipe permanente para reparos e construção de pequenas pontes, bueiros e mata-burros nas estradas vicinais, ramais rurais e secundárias do Município;
- XI. elaborar relatórios e estatísticas relacionadas à conservação e manutenção das estradas, ruas e avenidas não pavimentadas;
- XII. manter em perfeitas condições de tráfego os equipamentos móveis e veículos da frota da Secretaria;
- XIII. efetuar o controle do abastecimento da frota da Secretaria;
- XIV. controlar, programar e executar os serviços de troca de óleo, lavagem e lubrificação dos equipamentos e veículos próprios;
- XV. executar os serviços de borracharia;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- XVI. emitir relatório mensal sobre as condições gerais dos equipamentos, do consumo de combustíveis e de peças e matérias utilizados;
- XVII. providenciar o levantamento de peças e acessórios que estejam em mau estado de conservação e encaminhar ao setor competente para possível aquisição;
- XVIII. programar e acompanhar as revisões da frota de equipamentos móveis e veículos próprios;
- XIX. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO III

Coordenadoria de Apoio Administrativo

Art. 258. A Coordenadoria de Apoio Administrativo é um órgão do terceiro grau divisional diretamente ligado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, tendo como finalidade dar suporte administrativo aos diversos órgãos desta Secretaria.

Parágrafo único. Compete a Coordenadoria de Apoio Administrativo:

- I. controlar a freqüência dos servidores de toda a Secretaria;
- II. encaminhar formulário de freqüência dos diversos setores da Secretaria e orientar quanto ao correto preenchimento;
- III. receber os formulários preenchidos, controlar e encaminhar as informações ao setor pertinente da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- IV. efetuar a distribuição de contracheques aos servidores da Secretaria;
- V. controlar a lotação e movimentação do pessoal da Secretaria, informando ao setor pertinente da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- VI. manter atualizado o cadastro funcional dos servidores;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- VII. elaborar e controlar a escala de férias para o pessoal da Secretaria;
- VIII. solicitar a aprovação dos órgãos na escala de férias de pessoal;
- IX. divulgar no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal de interesse da área;
- X. preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e passagens, e suas prestações de contas, para os servidores dos diversos setores da secretaria;
- XI. controlar toda a correspondência oficial da secretaria, recebendo e efetuando a distribuição por seus diversos órgãos, preparando a redação, digitação e despacho;
- XII. supervisionar os serviços de reprografia da Secretaria;
- XIII. solicitar ao Departamento de Compras e Contratos a aquisição de materiais, equipamentos, insumos e serviços para o pleno funcionamento da Secretaria;
- XIV. cooperar com o Departamento de Compras e Contratos na realização de pesquisas de preços dos produtos e serviços de interesse da Secretaria, bem como, fornecer as informações necessárias ao referido setor para celebração de contratos;
- XV. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO IV

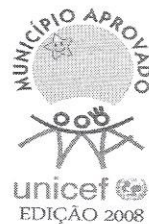
Coordenadoria de Limpeza Pública

Art. 259. A Coordenadoria de Limpeza Pública é um órgão do terceiro grau divisional, diretamente ligado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, tendo como finalidade planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar os programas de limpeza urbana do Município.

Parágrafo único. Compete a Coordenadoria de Limpeza Pública:



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO – CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros – RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br – E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- I. elaborar o zoneamento do Município, tendo em vista permitir a otimização das viaturas e dos serviços;
- II. administrar, em parceria com a Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Turismo, a operacionalização do aterro sanitário e da usina de reciclagem de resíduos sólidos;
- III. notificar os proprietários de lotes urbanos, de acordo com a legislação pertinente;
- IV. elaborar estudos sobre o aproveitamento dos resíduos sólidos, bem como subprodutos;
- V. supervisionar os trabalhos de varredura e capina dos logradouros públicos, remoção e destinação de animais abandonados em vias públicas, remoção de entulhos e outros detritos, conservação e limpeza de todos os parques e jardins;
- VI. fornecer dados às Secretarias Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Turismo e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para orientação e mobilização da população quanto às atividades de limpeza;
- VII. coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinária ou especial do transporte do lixo desde os pontos de produção até os locais de destinação final;
- VIII. coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza pública e remoção de lixo, executados por empresas e por veículos alugados;
- IX. controlar as empresas particulares, que transportam lixo e similares, que prestam serviço ao Município;
- X. elaborar e propor a programação periódica dos trabalhos de limpeza pública, verificando itinerários fixados para a coleta, limpeza pública e remoção do lixo;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

XI. elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;

XII. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Art. 260. A Coordenadoria de Limpeza Pública compõe-se da seguinte estrutura:

→ Divisão de Controle de Limpeza Pública;

→ Divisão de Manutenção de Logradouros e Necrópoles.

SUBSEÇÃO I

Divisão de Controle de Limpeza Pública

Art. 261. A Divisão de Controle de Limpeza Pública é um órgão do quarto grau divisional, diretamente ligada a Coordenadoria de Limpeza Pública, tendo como finalidade planejar, supervisionar e executar as atividades de limpeza urbana do Município.

Parágrafo único. Compete a Divisão de Controle de Limpeza Pública:

I. executar os trabalhos de limpeza pública, obedecendo a itinerários fixados para a coleta e remoção do lixo;

II. inspecionar e desobstruir os ralos das galerias de águas pluviais e promoções de medidas corretivas;

III. remover os entulhos e detritos provenientes de chuvas, enxurradas e outras causas;

IV. executar os trabalhos de varredura e capina dos logradouros públicos, remoção e destinação de animais abandonados nas vias públicas, remoção de entulhos e outros detritos, conservação e limpeza de todos os parques e jardins;

V. executar o trabalho de limpeza dos cemitérios públicos;

VI. coletar e transportar os resíduos sólidos previamente destinados;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- VII. coletar os resíduos sólidos de serviços de saúde atendendo as especificações das normas sanitárias;
- VIII. executar as tarefas de coletas, transporte e destinação final do lixo domiciliar;
- IX. elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- X. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SUBSEÇÃO II

Divisão de Manutenção de Logradouros e Necrópoles

Art. 262. A Divisão de Manutenção de Logradouros e Necrópoles é um órgão do quarto grau divisional, diretamente ligado a Coordenadoria de Limpeza Pública, tendo como finalidade planejar, supervisionar e executar as atividades de manutenção dos logradouros e cemitérios do Município.

Parágrafo Único. Compete a Divisão de Manutenção de Logradouros e Necrópoles:

- I. manter os padrões de qualidade da limpeza em vias públicas e cemitérios;
- II. providenciar a vigilância dos cemitérios para garantir a inviolabilidade de sepulturas;
- III. prover os cemitérios de todo o material necessário ao desenvolvimento de seus serviços e obras;
- IV. executar os trabalhos de limpeza pública nos logradouros e cemitérios, obedecendo aos itinerários fixados para a coleta e remoção do lixo;
- V. fiscalizar obras particulares nos cemitérios municipais, fazendo cumprir projetos aprovados;
- VI. estabelecer critérios, normas e padrões de qualidade e conforto para os logradouros públicos do Município;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- VII. controlar a denominação, emplacamento dos logradouros do Município;
- VIII. fazer um cadastro permanente dos logradouros públicos existentes, com suas caracterizações de conservação;
- IX. elaborar e submeter periodicamente à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas;
- X. cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

SEÇÃO V

Divisão de Sistema de Iluminação Pública

Art. 263. A Divisão de Sistema de Iluminação Pública é um órgão do quarto grau divisional, diretamente ligada a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, tendo como finalidade propiciar a gestão da operação e manutenção no Sistema Municipal de Iluminação Pública.

Parágrafo único. Compete à Divisão de Sistema de Iluminação Pública:

- I. gerenciar os serviços de operação e manutenção no sistema municipal de iluminação pública;
- II. supervisionar e fiscalizar a execução de obras no sistema municipal de iluminação pública;
- III. estabelecer diálogo com a concessionária distribuidora de energia elétrica nos assuntos de interesse do Município, referente aos sistemas municipais de iluminação pública;
- IV. buscar atender as demandas da população referente à implantação e/ou melhoria da iluminação pública em logradouros públicos;
- V. executar os serviços de vistorias diurnas e noturnas no sistema municipal de iluminação pública;
- VI. gerenciar contratos de manutenção e de obras no sistema iluminação pública;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

VII. gerenciamento do orçamento e acompanhamento das faturas de consumo de energia elétrica na iluminação pública;

VIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

TÍTULO VIII

Das Entidades Públicas

CAPÍTULO ÚNICO

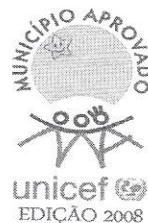
Da Defesa Civil

Art. 264. Compete à Defesa Civil articular-se com entidades públicas e privadas e com a comunidade, visando a obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança e na sua defesa em casos de emergência e de calamidade pública, e especificamente:

- I. fornecer subsídios à definição das políticas sociais do departamento;
- II. definir e executar projetos relacionados à prevenção e à conscientização da população para a sua defesa contra fenômenos que ponham em risco sua segurança;
- III. executar levantamentos, avaliar e elaborar diagnósticos das áreas vulneráveis do Município, visando a busca de solução para os problemas e a priorização de atendimento em casos emergenciais, em conjunto com as áreas afins;
- IV. incentivar a criação de núcleos comunitários de defesa civil junto às comunidades apoiando sua organização e promovendo cursos de treinamento para desenvolvimento de ações de defesa civil, em conjunto com as áreas afins;
- V. elaborar cadastro dos recursos humanos, dos equipamentos sócio-comunitários e dos serviços públicos, existentes na comunidade,



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- disponíveis em casos de emergências ou calamidade, em conjunto com as áreas afins e com os núcleos comunitários de defesa civil;
- VI. realizar, em caráter preventivo, campanhas educativas e de conscientização para esclarecimento à comunidade sobre a necessidade de seu engajamento nos trabalhos de defesa civil e durante as situações emergenciais;
- VII. executar, inclusive, através de mutirões comunitários em conjunto com as áreas afins, ações corretivas de escoramento/desmonte de pedras e barreiras, reconstituição ambiental, reforço de moradias e outras ações identificadas no diagnóstico preventivo;
- VIII. avaliar a necessidade de intervenção do Poder Público Municipal, nos casos de emergência;
- IX. coordenar, nos casos de emergência e de calamidade pública, as ações de socorro e de assistência à população vitimada, de recuperação e de reconstrução de habitações, vias e logradouros públicos e de divulgação de informações junto aos meios de comunicação, em articulação com os núcleos comunitários de defesa civil, com órgãos dos poderes públicos federal e estaduais, com as Secretarias Municipais afins e com entidades representativas da sociedade civil;
- X. avaliar e propor se necessário, a decretação do estado de calamidade pública;
- XI. realizar, em situações de emergência ou calamidade, a evacuação das pessoas da área atingida, proporcionando-lhes a assistência necessária;
- XII. articular-se, em caráter cooperativo, com entidades públicas da sociedade civil e, de modo especial, com a Coordenação Estadual de Defesa Civil e com o Corpo de bombeiros, para o desenvolvimento de ações em situações emergenciais e de calamidade pública;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

XIII. cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

TÍTULO IX

Dos Órgãos Deliberativos

CAPÍTULO ÚNICO

Dos Conselhos Municipais

Art. 265. De conformidade com o disposto na legislação em vigor e por força do disposto nesta Lei, ficam mantidos os Conselhos Municipais criados pela Administração Municipal;

Art. 266. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os respectivos regulamentos dos Conselhos a que se refere o artigo anterior, observando o que consta desta Lei e bem assim os preceitos legais contidos na Lei Orgânica do Município de Pau dos Ferros/RN.

TÍTULO X

Das Atribuições do Pessoal

CAPÍTULO I

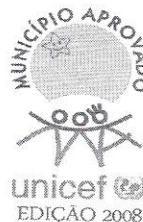
Dos Secretários Municipais, Controlador Geral, Chefe de Gabinete e Assessores Diretos do Prefeito.

Art. 267. Aos Secretários Municipais, Controlador Geral, Chefe de Gabinete e demais Assessores de Primeiro Escalão, além das atribuições previstas nesta Lei, compete:

- I. exercer análise, orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal, nas áreas de sua competência;
- II. referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;
- III. apresentar, anualmente, ao superior hierárquico, o relatório circunstanciado dos serviços realizados nos órgãos de sua competência;
- IV. praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo superior hierárquico;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

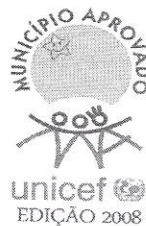
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- V. propor, anualmente e dentro dos prazos regulamentares, o orçamento do órgão de sua competência;
- VI. delegar, por ato expresso, atribuições aos seus subordinados;
- VII. analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes.
- Parágrafo único.* São ainda atribuições comuns aos cargos relacionados no artigo anterior:
- I. cumprir e fazer cumprir a legislação, instruções e outras determinações do superior hierárquico;
- II. orientar, coordenar e controlar a execução dos serviços, determinando e propondo providências para que se realizem com eficiência e regularidade;
- III. resolver assuntos de sua competência e opinar sobre os que dependem de decisão superior;
- IV. encaminhar, anualmente, ao superior hierárquico, relatório sobre os serviços executados na área de competência da qual é titular;
- V. despachar com o superior hierárquico, quando solicitado, mantendo-o informado sobre o andamento das atividades do órgão de sua competência;
- VI. propor a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos para apuração de irregularidades funcionais ocorridas nos órgãos de sua competência;
- VII. reunir, periodicamente, os Chefes dos órgãos que lhe são subordinados, a fim de serem discutidos assuntos da área de sua competência;
- VIII. decidir sobre recursos e reclamações referentes a atos dos seus subordinados;
- IX. inspecionar as repartições de sua área de competência;
- X. resolver os casos omissos que se incluam na sua alçada;
- XI. propor ações que atendam aos reclames dos munícipes;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
GABINETE DO PREFEITO

XIII. exercer outras atribuições que decorram da legislação em vigor, ou lhe sejam atribuídas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO II

Do Coordenador, Diretor de Departamentos, de Divisão e Chefes de Seção

Art. 268. Ao Coordenador, Diretor de Departamentos, de Divisão e Chefes de Seção, além das atribuições previstas nesta Lei, compete:

- I. realizar serviços especiais determinados pelo superior imediato na área de trabalho de sua formação específica;
- II. dar informações em processos sobre assuntos que forem solicitados;
- III. providenciar relatórios de atividades de sua área de atuação;
- IV. executar projetos de racionalização, reorganização, melhorias de condições de trabalho e eficiência produtiva;
- V. distribuir as tarefas entre os seus subordinados, controlando os prazos para sua fiel execução;
- VI. prestar aos seus superiores hierárquicos informações e esclarecimentos sobre assuntos de sua competência;
- VII. proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de sua alçada;
- VIII. desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela Chefia imediata.

CAPÍTULO III

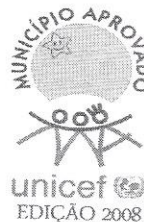
Dos Assessores de Nível I

Art. 269. Compete aos Assessores de Nível I, cujas atribuições não foram especificadas nos artigos precedentes, o seguinte:

- I. elaborar projetos executivos;
- II. elaborar cronogramas físico-financeiro-orçamentário das obras;
- III. auxiliar no processo de licitação de projetos;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

- IV. coordenar a elaboração de projetos e dar-lhes aprovação;
- V. controlar o cadastro de plantas de obras públicas;
- VI. orientar e priorizar, em parceria com órgãos envolvidos, as áreas adequadas à implantação das obras;
- VII. efetuar levantamentos planialtimétricos e/ou arquitetônicos de imóveis a serem reformados ou edificados;
- VIII. elaborar e analisar anteprojetos e projetos executivos de arquitetura, de acordo com programas pré-estabelecidos pelos órgãos afins, observando o Plano Diretor Urbano, o Código Municipal de Obras e as legislações federais, estaduais e municipais;
- IX. acompanhar a elaboração dos projetos complementares, visando a perfeita compatibilização dos mesmos;
- X. acompanhar a execução das obras, solucionando os problemas referentes aos projetos arquitetônicos;
- XI. analisar projetos arquitetônicos desenvolvidos pela Secretaria ou contratados;
- XII. supervisionar a compatibilização dos projetos arquitetônicos;
- XIII. elaborar e desenvolver detalhes padrão;
- XIV. elaborar, organizar e analisar tabelas de composições de preços unitários;
- XV. coletar e analisar preços de materiais de construção;
- XVI. elaborar estimativas de custo para obras em estudos e para apoio ao orçamento popular.
- XVII. supervisionar e fiscalizar as obras;
- XVIII. interpretar leis, decretos, normas, portarias, circulares, regulamentos e instruções de interesse do Executivo Municipal para divulgação, aplicação e assessoramento;



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

GABINETE DO PREFEITO

XIX. desempenhar com eficiência e probidade outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

CAPÍTULO IV

Dos Assessores de Níveis II, III, IV e V

Art. 270. Compete aos Assessores de níveis II, III, IV e V, cujas atribuições não foram especificadas nos artigos precedentes, o seguinte:

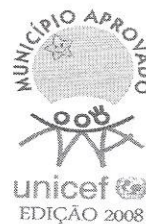
- I. assessorar na elaboração e preparação de documentos, responsabilizando-se pelo seu registro e envio;
- II. assessorar no controle, registro e na conservação de documentos, organizando o arquivo e assessorando, sempre que necessário, as consultas para o bom andamento das atividades;
- III. assessorar no acompanhamento dos trâmites dos processos específicos de sua área de atuação, mantendo a chefia imediata informada e, quando autorizado, adotar providências de interesse do Executivo Municipal para solução dos problemas;
- IV. interpretar leis, decretos, normas, portarias, circulares, regulamentos e instruções de interesse do Executivo Municipal para divulgação, aplicação e assessoramento;
- V. assessorar a chefia imediata na tomada de providências relativas ao controle do estoque de materiais e equipamentos, objetivando sua reposição para atender as atividades de sua área de atuação;
- VI. assessorar a chefia imediata na programação do atendimento do público interno e externo, que procura o seu órgão de atuação;
- VII. desempenhar outras atividades correlatas as suas atribuições e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

TÍTULO XI

Das Disposições Finais e Transitórias



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte

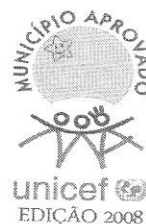
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS

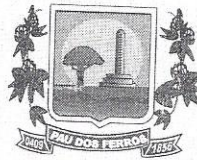
GABINETE DO PREFEITO

- Art. 271.** Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Prefeito Municipal expedirá, progressivamente, os atos necessários à implantação da nova Estrutura Organizacional, observando-se os recursos financeiros disponíveis.
- Art. 272.** A implantação das novas Secretarias e/ou demais unidades administrativas, dar-se-á com o preenchimento dos cargos criados através desta Lei.
- Art. 273.** Cada unidade administrativa promoverá, anualmente, a revisão de sua lotação, de modo a corresponder às necessidades de pessoal, em decorrência da implantação da presente Lei.
- Art. 274.** Será em regime de integral dedicação ao serviço a jornada normal de trabalho dos servidores ocupantes de cargo em comissão.
- Art. 275.** A orientação, coordenação, supervisão e implementação da presente organização municipal será exercida pelo Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos.
- Art. 276.** A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo terá sua composição e Regulamento definidos por Decreto;
- Art. 277.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação de função a servidores estaduais, no percentual máximo de um terço de seus próprios vencimentos base, quando estes estiverem prestando serviço ao Município ou a sua disposição em regime especial de trabalho.
- Art. 278.** Os Secretários Municipais, Assessores, Controlador, Chefes de Departamentos e Chefe de Gabinete, quando designados como membros de Conselhos Municipais, farão jus ao "jetom".
- §1º.** O jetom será pago pela efetiva participação do Servidor, nas reuniões dos respectivos Conselhos.



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br





Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU DOS FERROS
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. O valor do jetom a ser pago aos Servidores, será de 5% do valor do subsídio, por sessão efetivamente realizada.

§ 3º. O valor limite do jetom a que se refere o caput deste artigo não poderá ser superior a 50% do valor do subsídio pago mensalmente.

§ 4º. Os membros da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo farão jus ao recebimento do jetom, por sessão efetivamente realizada, aplicando-se o limite superior descrito no § 3º.

§ 5º. Nos casos de composição dos Conselhos Municipais não previstos nesta Lei, a designação será feita por ato do Prefeito Municipal.

Art. 279. Em decorrência do disposto nesta Lei, ficam extintos todos os cargos que se sobreponham aos existentes nesta Lei.

Art. 280. Em decorrência do disposto nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder ao remanejamento das dotações orçamentárias do orçamento vigente, para adequá-las aos órgãos ora criados, utilizando-se da abertura de créditos especiais, quando necessário, tendo como fonte os recursos previstos no § 1º do art. 43, da Lei 4.320/64.

Art. 281. Fica fazendo parte integrante da presente Lei o **Anexo I**, que dispõe sobre o Organograma da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN, e o **Anexo II**, que dispõe sobre os Cargos em Comissão.

Art. 282. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, aos 18 dias do mês de novembro do ano de dois mil e nove.

Leonardo Nunes Rêgo
Prefeito Municipal.



Av. Getúlio Vargas, 1323 - CENTRO - CNPJ (MF) 08.148.421/0001-76
Tel. (84) 3351-2316 - CEP. 59.900-000 - Cx. Postal 21 - Pau dos Ferros - RN
www.prefeituradepaudosferros.com.br - E-mail: gc@prefeituradepaudosferros.com.br



ANEXO II

CARGO	QUANT.	PADRÃO	SALÁRIO
GABINETE DO PREFEITO	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
ASSESSORIA JURÍDICA GERAL	1	CCS-02	1.600,00
ASSESSORIA JURÍDICA FISCAL, TRIBUT. E ADM.	1	CCS-02	1.600,00
ASSESSORIA JURÍDICA TRABALHISTA E JUDICIÁRIA	1	CCS-02	1.600,00
COORDENADORIA DE GABINETE DO PREFEITO	4	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE EXPEDIENTE E REDAÇÃO	2	CCS-04	600,00
DIVISÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA	4	CCS-04	600,00
COORDENADORIA DE APOIO E RELAÇÕES PARLAMENTARES	2	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE IMAGEM E SOM	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE CERIMONIAL E RELAÇÕES PÚBLICAS	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE IMPRENSA	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE CAMPANHAS INSTITUCIONAIS	1	CCS-04	600,00
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E PROJETOS ESPECIAIS	3	CCS-02	1.600,00
COORDENADORIA DE CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA DE PROJETOS URBANOS	1	CCS-03	1.000,00
DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA ESPECIAL	8	CCS-02	1.600,00
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES	1	CCS-02	1.600,00

DIVISAO DE LICITAÇÕES	1	CCS-04	600,00
SEÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDORES	1	CCS-05	465,00
DIVISÃO DE PUBLICAÇÕES	1	CCS-04	600,00
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS	1	CCS-02	1.600,00
COORDENADORIA DE CONTRATOS E PROCESSAMENTO DE DADOS	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA DE PESQUISA E PLANEJAMENTO DE COMPRAS	1	CCS-03	1.000,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
AUDITORIA GERAL MUNICIPAL	1	CCS-02	1.600,00
COORDENADORIA DE AUDITORIA	1	CCS-03	1.000,00
SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA EM SAÚDE	3	CCS-02	1.600,00
OUIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO	1	CCS-02	1.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE PROJETOS E PESQUISAS	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PARTICIPATIVO	1	CCS-04	600,00
COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1	CCS-03	1.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	1	CCS-01	R\$ 2.000,00

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE ARQUIVO GERAL	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO	1	CCS-04	600,00
SEÇÃO DE PROTOCOLO	1	CCS-05	465,00
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	1	CCS-03	1.000,00
SEÇÃO DE ANÁLISE E CONTROLE DE PAGAMENTOS	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO DE GESTÃO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL	1	CCS-05	465,00
COORDENADORIA DE INFORMÁTICA	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	CCS-04	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
COORDENADORIA DE CADASTRO E FISCALIZAÇÃO	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE RECEITAS MOBILIÁRIAS	1	CCS-04	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE PRESTAÇÃO E TOMADA DE CONTAS	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO	1	CCS-04	600,00
SEÇÃO DE CONTROLE FINANCEIRO	1	CCS-05	465,00

COORDENADORIA CONTÁBIL	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE REGISTROS E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS	1	CCS-04	600,00
SEÇÃO DE CONTROLE E ARQUIVO DE PROCESSOS	1	CCS-05	465,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DE PROMOÇÃO A SAÚDE	1	CCS-02	1.600,00
COORDENADORIA DE UNIDADES BÁSICAS	1	CCS-03	1.000,00
DIRETORIA DE UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	11	CCS-04	600,00
DIRETORIA DE UNIDADE MUNICIPAL DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	1	CCS-04	600,00
COORDENADORIA DE PROMOÇÃO A SAÚDE E ATENÇÃO BÁSICA	1	CCS-03	1.000,00
NUCLEO DE ATENÇÃO E PROMOÇÃO A SAÚDE	1	CCS-04	600,00
SEÇÃO DE SAÚDE DA MULHER E DA INFÂNCIA	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO DE PREVENÇÃO DST / AIDS	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO DE SAÚDE DO IDOSO	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO HIPERTENÇÃO / DIABETES	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO DE PREVENÇÃO E COMBATE AO TABAGISMO, ALCOOLISMO, DROGAS, TURBECULOSE E HANSENIASE	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS E PROGRAMAS DO SUS	1	CCS-05	465,00
DIVISÃO DE REABILITAÇÃO FÍSICA	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	1	CCS-04	600,00

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA SMSS	1	CCS-02	1.600,00
COORDENADORIA DE TRANSPORTES	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE TRANSPORTES	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE AGENDAMENTO DE PASSAGENS	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS	1	CCS-04	600,00
DEPARTAMENTO FINANCEIRO DA SMSS	1	CCS-02	1.600,00
COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO CONTÁBIL	1	CCS-04	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	1	CCS-02	1.600,00
DIVISÃO DO CADASTRO ÚNICO	1	CCS-04	600,00
SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO	1	CCS-05	465,00
DIVISÃO DE PROCESSAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE LEITE DE SOJA – “VACA MECÂNICA”	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE ATENDIMENTO SOCIAL	1	CCS-04	600,00
SEÇÃO DE APOIO AOS IDOSOS	1	CCS-05	465,00
CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	1	CCS-03	1.000,00
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO			
CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADA DA ASSISTENCIA SOCIAL	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA TÉCNICA DO CREAS	1	CCS-03	1.000,00

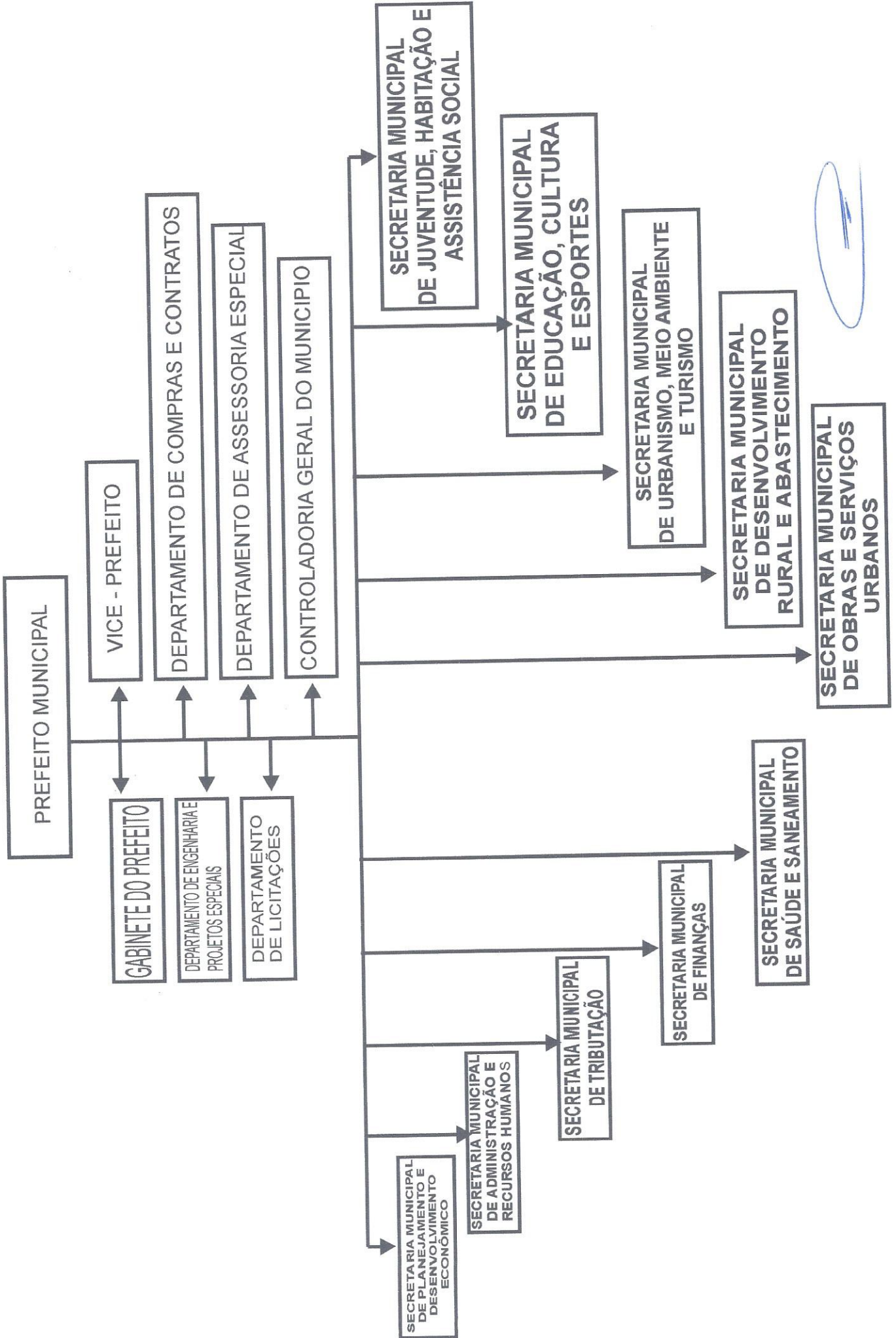
SEÇÃO DO PETI	1		CCS-05	465,00
SEÇÃO DE APOIO AS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	1		CCS-05	465,00
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA	1		CCS-03	1.000,00
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E DE PLANEJAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS	1		CCS-04	600,00
DIVISÃO DE INCLUSÃO DIGITAL	1		CCS-04	600,00
DIVISÃO DE EVENTOS DA SEMJHAS	1		CCS-04	600,00
DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1		CCS-04	600,00
COORDENADORIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E HABILITAÇÃO	1		CCS-03	1.000,00
DIVISÃO TÉCNICA	1		CCS-04	600,00
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO SOCIAL	1		CCS-04	600,00
SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	2		CCS-05	465,00
COORDENADORIA DA JUVENTUDE	1		CCS-03	1.000,00
SEÇÃO DA ORQUESTRA FILARMÔNICA MUNICIPAL	1		CCS-05	465,00
COORDENADORIA FINANCEIRA	1		CCS-03	1.000,00
DIVISÃO FINANCEIRA DA SEMJHAS	1		CCS-04	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	1		CCS-01	R\$ 2.000,00
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E CONTROLE	1		CCS-02	1.600,00
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO, ENSINO, PROJETOS E PESQUISAS	1		CCS-02	1.600,00

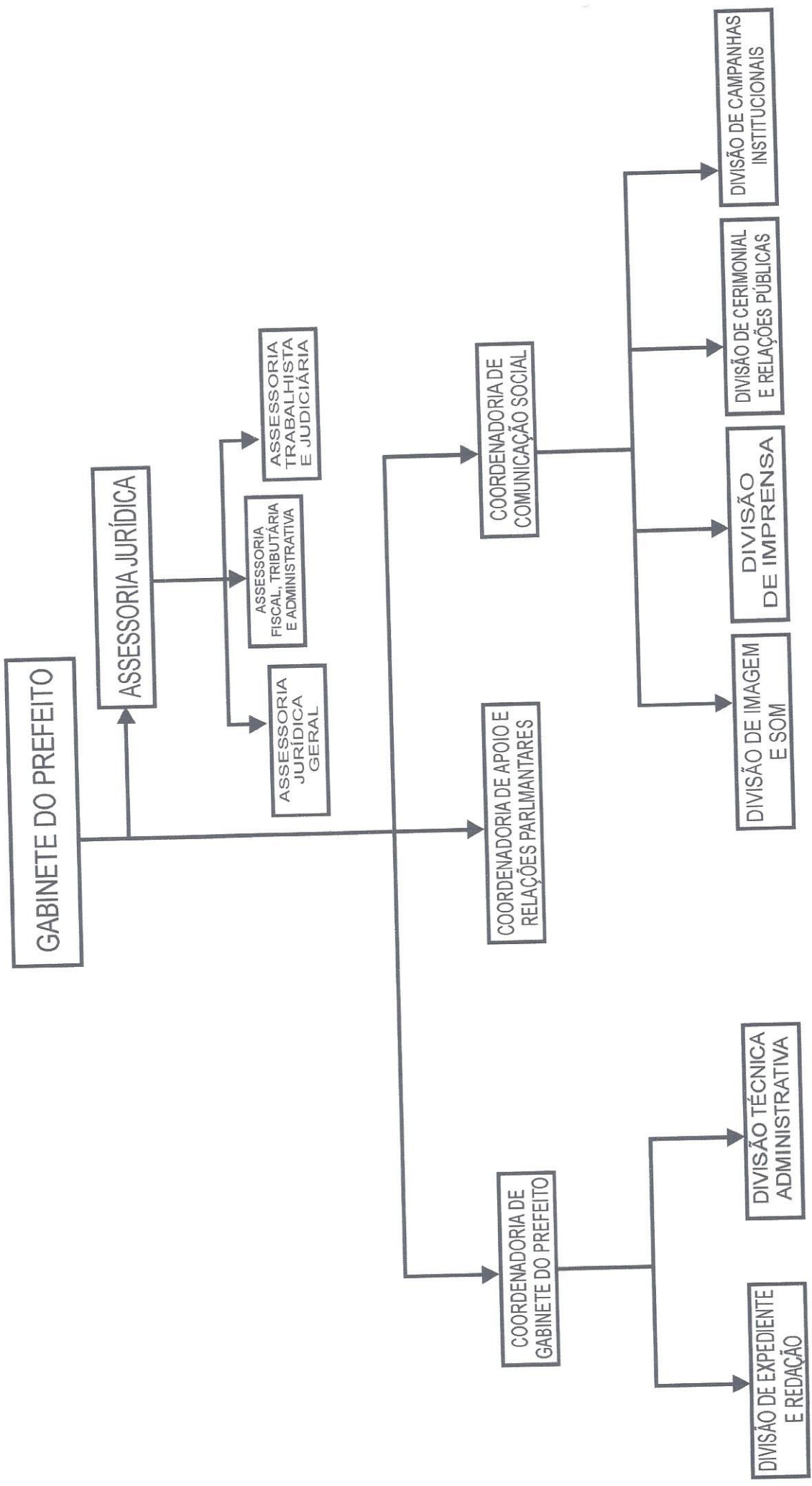
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	1	CCS-03	1.000,00
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	7	CCS-04	600,00
DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL	7	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE PROJETOS E EDUCAÇÃO ESPECIAL	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA	1	CCS-04	600,00
BIBLIOTECA MUNICIPAL	1	CCS-04	600,00
COORDENADORIA DE CULTURA E ARTES	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS ESCOLARES E TRANSPORTE ESCOLAR	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E MATERIAL DIDÁTICO	1	CCS-04	600,00
COORDENADORIA FINANCEIRA	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER	1	CCS-03	1.000,00
SEÇÃO DE DESPORTO EDUCACIONAL	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO DE DESPORTO COMUNITÁRIO E LAZER	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO DE DESPORTO AMADOR E PROFISSIONAL	1	CCS-05	465,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MEIO AMBIENTE E TURISMO	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
COORDENADORIA DE URBANISMO	1	CCS-03	1.000,00

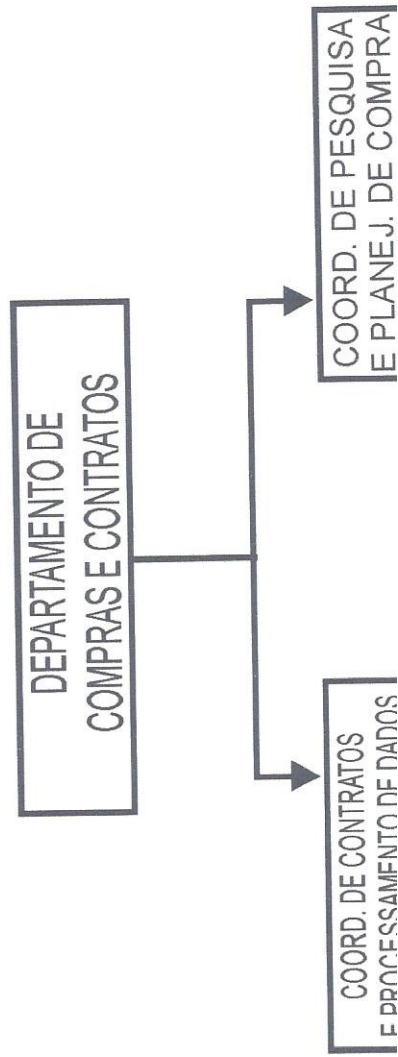
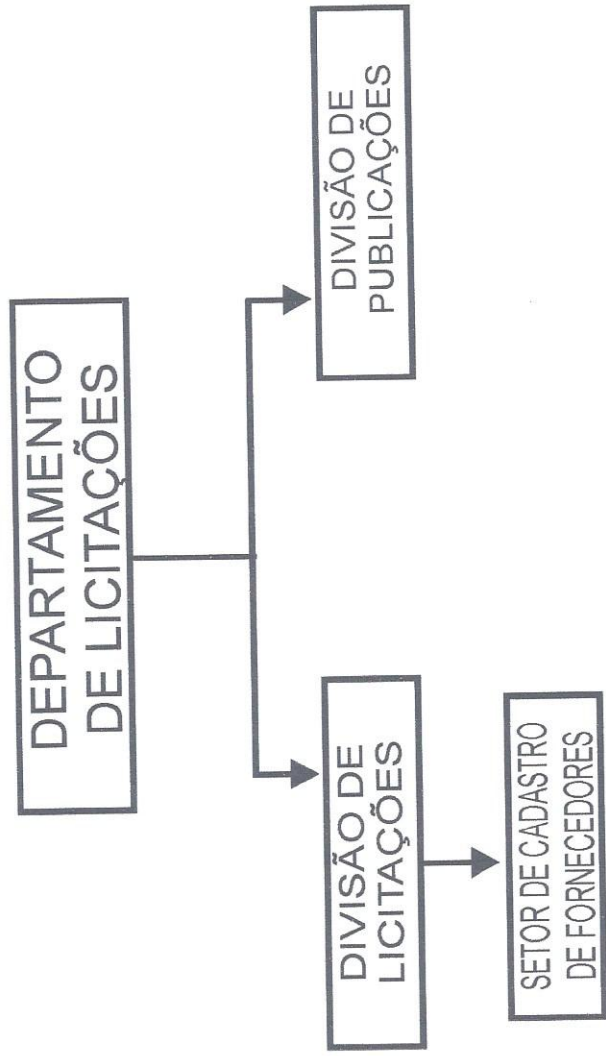
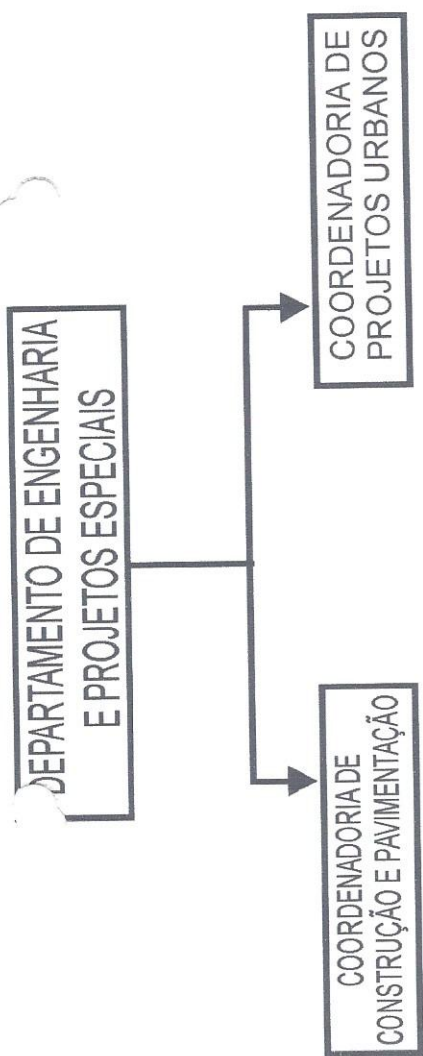
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS	1	CCS-04	600,00
COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE CADASTRO E FISCALIZAÇÃO	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	1	CCS-04	600,00
COORDENADORIA DE TURISMO E EVENTOS	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	CCS-04	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E ABASTECIMENTO	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
COORDENADORIA AGROPECUARIA	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE AQUICULTURA	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE ABASTECIMENTO	1	CCS-04	600,00
SEÇÃO DOMATADOURO PÚBLICO MUNICIPAL	1	CCS-05	465,00
SEÇÃO DO AÇOUGUE PÚBLICO MUNICIPAL	1	CCS-05	465,00
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	CCS-04	600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	1	CCS-01	R\$ 2.000,00
COORDENADORIA DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	1	CCS-04	600,00
COORDENADORIA DE ESTRADAS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	1	CCS-03	1.000,00
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	1	CCS-03	1.000,00

COORDENADORIA DE LIMPEZA PÚBLICA	1	CCS-03	1.000,00
DIVISÃO DE CONTROLE DE LIMPEZA PÚBLICA	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS E NECROPOLES	1	CCS-04	600,00
DIVISÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1	CCS-04	600,00









CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



AUDITORIA GERAL MUNICIPAL

SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA EM SAÚDE

OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

COORDENADORIA DE AUDITORIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

COORDENADORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

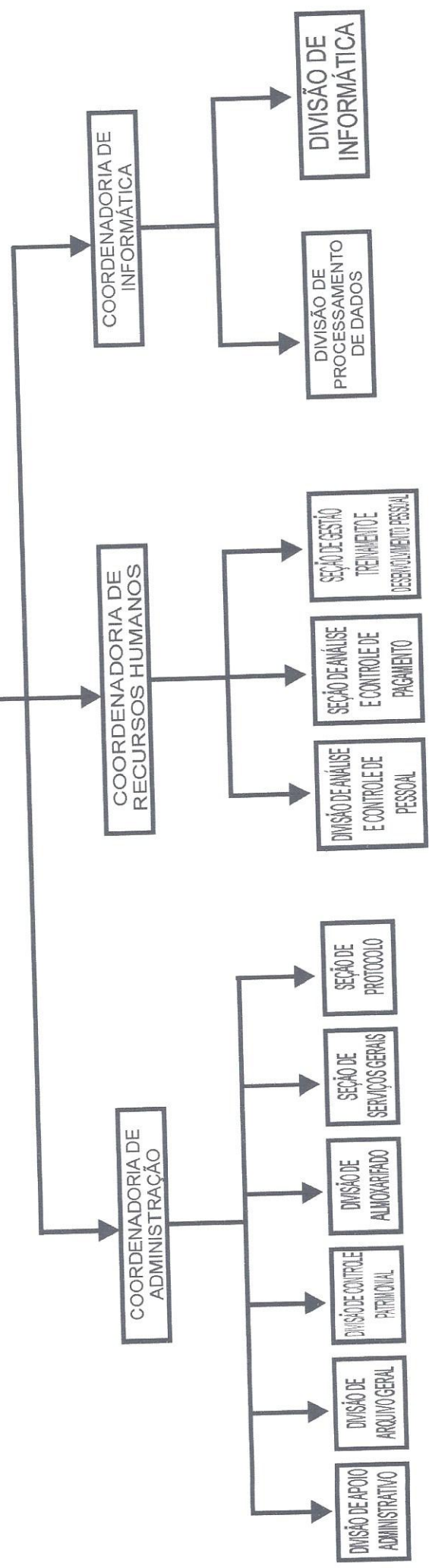
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E PARTICIPATIVO

DIVISÃO DE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS



SECRETARIA MUNICIPAL
DE TRIBUTAÇÃO

COORDENADORIA DE
CADASTRO E FISCALIZAÇÃO

DIVISÃO DE
RECEITAS
MOBILIÁRIAS

DIVISÃO DE
RECEITAS
IMOBILIÁRIAS

SECRETARIA MUNICIPAL
DE FINANÇAS

COORDENADORIA
CONTÁBIL

COORDENADORIA DE
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

COORDENADORIA
ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

SEÇÃO DE CONTROLE E
ARQUIVO DE PROCESSOS

DIVISÃO DE REGISTRO
E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

SEÇÃO DE CONTROLE
FINANCEIRO

DIVISÃO DE CONTROLE
ADMINISTRATIVO

DIVISÃO DE PRESTAÇÃO
E TOMADA DE CONTAS

SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE E SANEAMENTO

FUNDO MUNICIPAL
DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL
DE SAÚDE



DEPARTAMENTO
FINANCEIRO

DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO

DIRETORIA DE UNIDADE
DE MAIOR COMPLEXIDADE

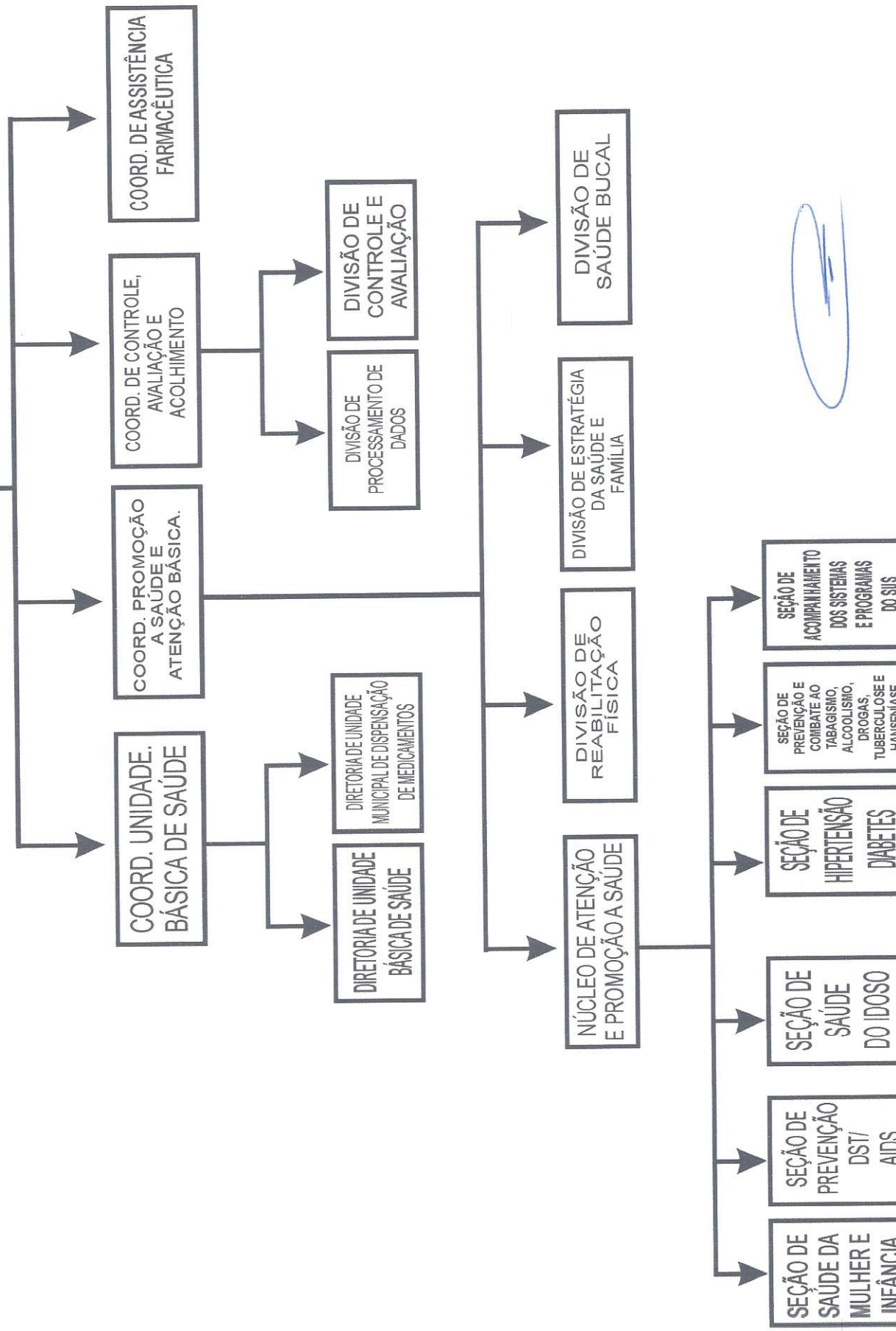
DEPARTAMENTO DE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE

CENTRAL DE MARCAÇÃO DE
PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS
E INTERNAÇÕES ELETIVAS

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
E DE PROMOÇÃO
A SAÚDE



DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DE PROMOÇÃO A SAÚDE



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DA S.M.S.S.

DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

COORDENADORIA DE TRANSPORTES

DIVISÃO DE TRANSPORTES

DIVISÃO DE AGENDAMENTO DE PASSAGENS

DEPARTAMENTO FINANCEIRO DA S.M.S.S.

DIVISÃO CONTÁBIL

COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

CENTRAL DE MARCAÇÃO
DE PROCEDIMENTOS ESPECIALIZADOS
E INTERNAÇÕES ELETIVAS

COORDENADORIA
ADMINISTRATIVA

DIVISÃO DE EXAMES
COMPLEMENTARES DE MÉDIA
E ALTA COMPLEXIDADE

DEPARTAMENTO DE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE

COORDENADORIA
VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DIVISÃO DE CONTROLE DE
ENDEMIAS, RISCO AMBIENTAL
E CONTROLE ZOONÓSES

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA
EPIDEMIOLÓGICA E
CONTROLE DE DOENÇAS

SEÇÃO DE
PREVENÇÃO E
CONTROLE DE CAZARIS

SEÇÃO DE
PREVENÇÃO E
CONTROLE DA
FISMAIOSE

SEÇÃO DE PREVENÇÃO
E CONTROLE DA
DOENÇA DE CHAGAS

SEÇÃO DE VIGILÂNCIA
E COMBATE A
DENGUE



SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE,
HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE

CONSELHO TUTELAR DA
CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE

CONSELHO MUNICIPAL
DA ASSISTÊNCIA
SOCIAL

COORDENADORIA
FINANCEIRA

DIVISÃO
FINANCEIRA
DA SEMIJHAS

COORDENADORIA
DA JUVENTUDE

SEÇÃO DA ORQUESTRA
FILARMÔNICA MUNICIPAL

COORDENADORIA DE
PROMOÇÃO SOCIAL
E HABITAÇÃO

SEÇÃO DE
APOIO
ADMINISTRATIVO

DIVISÃO
DE ACOMPANHAMENTO
SOCIAL

DIVISÃO
TÉCNICA

DIVISÃO
DO PROCESSAMENTO
DE DADOS

DIVISÃO DE
EVENTOS
DA SEMIJHAS

DIVISÃO DE
INCLUSÃO
DIGITAL

DIVISÃO
ADMINISTRATIVA E DE
PLANEJAMENTO DOS
PROGRAMAS SOCIAIS

COORDENADORIA
ADMINISTRATIVA

COORDENAÇÃO
TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

CENTRO DE
REFERÊNCIA
ESPECIALIZADA
DA ASSISTÊNCIA
SOCIAL

CENTRO DE
REFERÊNCIA
DA ASSISTÊNCIA
SOCIAL

DIVISÃO DE
ATENIMENTO
SOCIAL

DIVISÃO DE
PROCESSAMENTO
E DISTRIBUIÇÃO
DE LETE DE SOLA
"VAGA MECÂNICA"

SEÇÃO DE APOIO
AS PESSOAS COM
NECESSIDADES ESPECIAIS

SEÇÃO DO
PETI

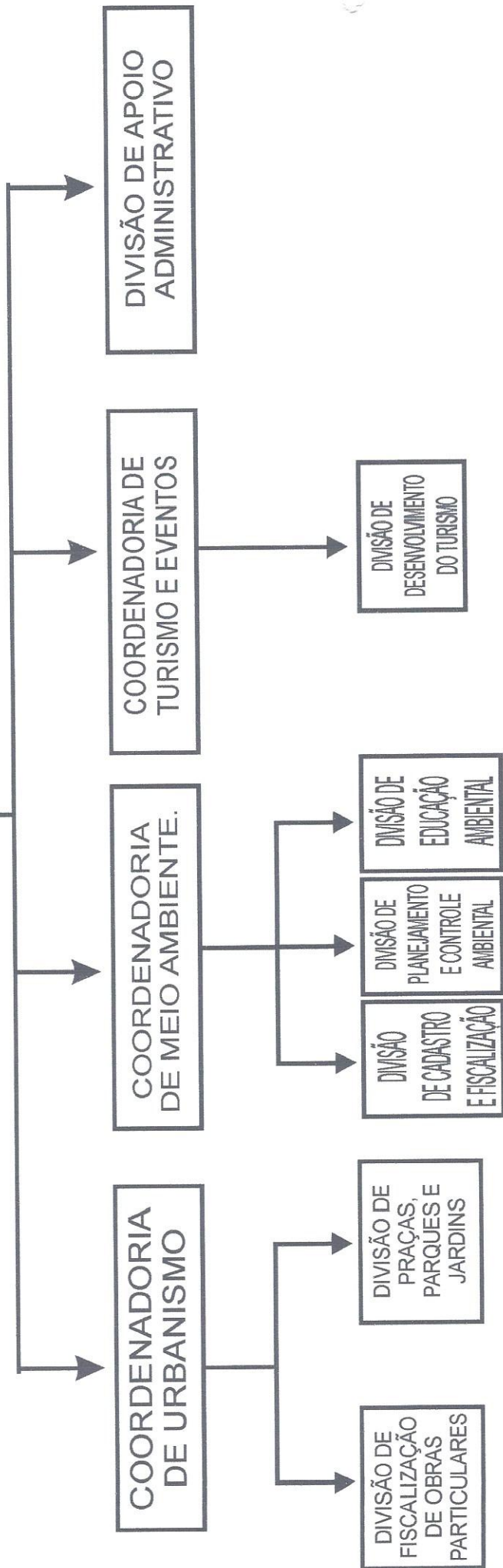
SEÇÃO DE
APOIO AOS IDOSOS

DIVISÃO DO
CADASTRO
ÚNICO

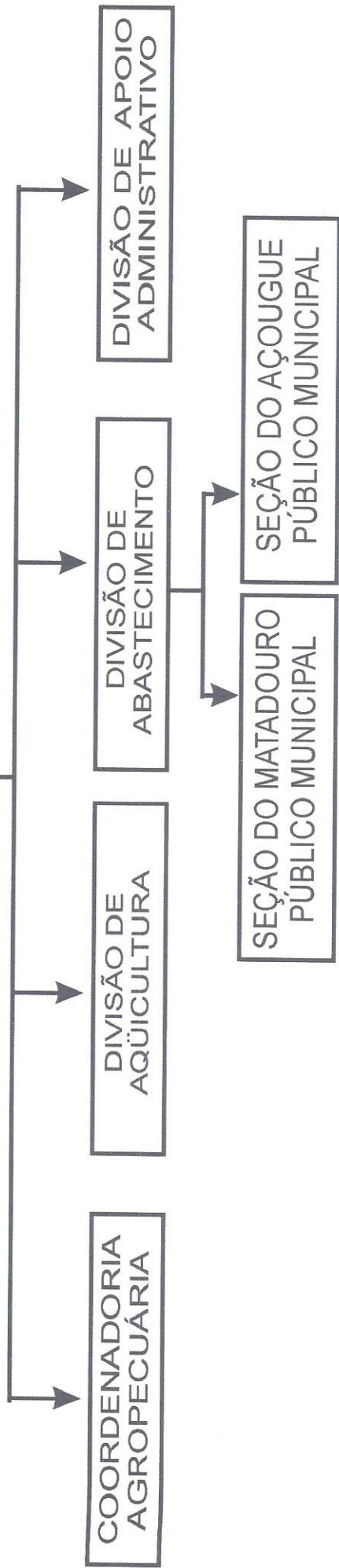
SEÇÃO DE
PROTOCOLO E ARQUIVO



SECRETARIA MUNICIPAL DE
URBANISMO, MEIO AMBIENTE E TURISMO



SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO RURAL
E ABASTECIMENTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

