



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz

C.G.C.(MF) 01.612.382/0001-77

Av. Francisco Amaral, S/N – CEP 59338-000 – Tenente Laurentino Cruz/RN – Telefax (084) 504 2200

Projeto de Lei nº.04/2001

Em 02 de março de 2001.

*SANCIONADO A
Lei nº 04/2001
em 16.03.2001*

Dispõe sobre a criação de novos cargos para compor a estrutura administrativa municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

Art. 1º. Ficam Criados os seguintes cargos para compor o Gabinete do Prefeito:

- I. Chefe de Gabinete.
- II. Assessoria Especial.
- III. Assessoria Administrativa.
- IV. Assessoria Jurídica.
- V. Assessoria para Assuntos Políticos.
- VI. Assessoria Contábil.
- VII. Coordenadoria Geral.

Art. 2º. Compete ao Chefe de Gabinete:

- I. Assessorar o Prefeito Municipal em todas as suas atividades.
- II. Representar o Prefeito Municipal em seus impedimentos, em reuniões, eventos e encontros.
- III. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 3º. Compete a Assessoria Especial:

- I. Assessorar o Prefeito Municipal na formação de políticas administrativas, financeiras e de planejamento.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
POR UNANIMIDADE DE VOTOS
Sala das Sessões, 10 / 03 / 01

Rubrica do Presidente

Art. 4º. Compete a Assessoria Administrativa:

- I. Assessorar o Prefeito Municipal em Assuntos Administrativos da Prefeitura Municipal.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 5º. Compete a Assessoria Jurídica:

- I. Assessorar o Prefeito Municipal na elaboração e análise de Projetos de Lei.
- II. Auxiliar na elaboração das Leis de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual.
- III. Analisar e dá parecer aos processos de licitação.
- IV. Prestar Assessoria Jurídica a todos os órgãos da Administração Pública Municipal.
- V. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 6º. Compete a Assessoria para Assuntos Políticos:

- I. Assessorar o Prefeito Municipal na parte política/administrativa.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 7º. Compete a Assessoria Contábil:

- I. Assessorar o serviço de contabilidade da Administração Pública Municipal.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 8º. Compete a Coordenadoria Geral: - *revisão*

- I. Assessorar o Prefeito Municipal em suas relações externas, bem como nas atividades internas e de gerencia do Gabinete do Prefeito.
- II. Instruir processos, preparar o expediente e as correspondências do Gabinete do Prefeito.
- III. Manter o arquivo de correspondências, expediente e relatórios do Gabinete.
- IV. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Art. 9º. Ficam criados os seguintes cargos para compor a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento:

- Elevação* I. - Coordenadoria de Planejamento:
- revisão* II. Coordenadoria Administrativa
- Reforço* III. Coordenadoria de Contabilidade.

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
POR unanimidade de votos
Sala das Sessões, 10 / 03 / 01

[Assinatura]
Rubrica do Presidente

Art. 10º. Compete a Coordenadoria de Planejamento:

- I. Coordenar todas as ações da Divisão de Planejamento e Controle da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 11º. Compete a Coordenadoria Administrativa:

- I. Coordenar todas as ações da Divisão de Administração Geral da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 12º. Compete a Coordenadoria de Contabilidade:

- I. Coordenar todas as ações da Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Administração.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.


Art. 13º. Ficam Criados os seguintes cargos para compor a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I. Coordenadoria Administrativa/Financeira. *= 1 div.*
- II. Coordenadoria Pedagógica *Trinidade*
- III. Coordenadoria de Cultura e Esporte. *- Região 2000*
- IV. Secretaria de Escolas com mais de 80 alunos.
- V. Chefe de Departamento de Controle de Material de Expediente nas Escolas com mais de 80 alunos.
- VI. Chefe de Departamento de Controle da Merenda Escolar nas Escolas com mais de 80 alunos.
- VII. Chefe de Departamento de Esporte e Lazer do Ginásio Poliesportivo.
- VIII. Chefe de Departamento de Conservação do Ginásio Poliesportivo.
- IX. Chefe de Departamento de Eventos Culturais do Ginásio Poliesportivo.

Art. 14º. Compete a Coordenadoria Administrativa/Financeira:

- I. Elaborar plano de aplicação dos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- II. Apresentar relatórios de execução físico-financeira dos recursos destinados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- III. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
POR unanimidade de votos
Sala das Sessões, 10 / 03 / 01


Rubrica do Presidente



Art. 15º. Compete a Coordenadoria Pedagógica:

- I. Coordenar o processo pedagógico através da elaboração de planejamentos e orientações didático-pedagógicas.
- II. Promover treinamentos pedagógicos para os professores.
- III. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem do aluno.
- IV. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 16º. Compete a Coordenadoria de Cultura e Esporte:

- I. Coordenar todas as ações das Divisões de Esporte e Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 17º. Compete a Secretaria de Escolas com mais de 80 alunos:

- I. Secretariar os trabalhos de direção da Escola.
- II. Elaborar relatórios e atas de reuniões.
- III. Emitir boletim escolar
- IV. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Escola.

Art. 18º. Compete ao Chefe de Departamento de Controle de Material de Expediente de Escolas com mais de 80 alunos:


- I. Organizar o almoxarifado controlando a entrada e saída do material.
- II. Requisitar material ao Diretor da Escola quando necessário.
- III. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Escola.

Art. 19º. Compete ao Chefe de Departamento de Controle da Merenda Escolar nas Escolas com mais de 80 alunos:

- I. Organizar o almoxarifado controlando a entrada e saída da merenda escolar.
- II. Acompanhar o setor de manipulação de alimentos da Escola.
- III. Elaborar cardápio obedecendo aos padrões de nutrição de acordo com a carência nutricional do aluno.
- IV. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Escola.

Art. 20º. Compete ao Chefe de Departamento de Esporte e Lazer do Ginásio Poliesportivo:

- I. Organizar torneios, campeonatos nas diversas modalidades esportivas.

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
POR UNANIMIDADE DE VOTOS
Sala das Sessões, 10 / 03 / 01

Rubrica do Presidente



II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 21°. Compete ao Chefe de Departamento de Conservação do Ginásio Poliesportivo:

I. Manter limpa e bem conservada a estrutura do Ginásio Poliesportivo.

II. Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material esportivo.

III. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 22°. Compete ao Chefe de Departamento de Eventos Culturais do Ginásio Poliesportivo:

I. Promover shows culturais, gincanas, festas folclóricas e atividades carnavalescas.

II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 23°. Fica criado o seguinte cargo para compor a Secretaria Municipal de Saúde:

I. Coordenadoria de Epidemiologia.

Art. 24°. Compete a Coordenadoria de Epidemiologia:

I. Organizar o setor de vigilância epidemiológica, mantendo atualizado o banco de dados.

II. Intensificar busca ativa de casos notificados de doenças de notificação compulsória.

III. Realizar pesquisas e investigar casos confirmados de doenças epidemiológicas

IV. Notificar casos de doenças epidemiológicas e informar aos setores competentes as medidas cabíveis que foram realizadas.

V. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 25°. Ficam criados os seguintes cargos para compor a Secretaria Municipal de Ação Social:

I. Coordenadoria de Assistência ao Idoso.


II. Coordenadoria de Assistência ao Programa de Erradicação ao Trabalho Infantil – PETI

III. Coordenadoria de Assistência à Criança e ao adolescente.

IV. Coordenadoria de Assistência a Programas de Geração de Emprego e Renda.

V. Chefe de Divisão de Artes e Teatro.

Art. 26°. Compete à Coordenadoria de Assistência ao Idoso:

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
POR UNANIMIDADE DE VOTO
Sala das Sessões, 30 / 03 / 01

Pábrica do Presidente

- I. Elaborar plano de trabalho, visando o bem estar do idoso.
- II. Promover o intercâmbio entre os idosos, através de eventos, encontros e palestras.
- III. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 27°. Compete a Coordenadoria de Assistência ao Programa de Erradicação do trabalho Infantil –PETI:

- I. Acompanhar o ingresso, a permanência e o sucesso da criança e do adolescente na escola.
- II. Analisar a evolução do programa no município.
- III. Participar da elaboração de projetos para o desenvolvimento do programa no município.
- IV. Monitorar as Atividades realizadas dentro do programa.
- V. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 28°. Compete a Coordenadoria de Assistência à Criança e ao Adolescente:

- I. Acompanhar o desenvolvimento da criança e do adolescente no meio social.
- II. Manter cadastro atualizado com dados da família.
- III. Auxiliar o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, fornecendo informações essenciais para o bom desempenho de suas funções.
- IV. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.


Art. 29°. Compete a Coordenadoria de Assistência a Programas de Geração de Emprego e Renda.

- I. Coordenar a elaboração de grupos para realização de cursos profissionalizantes.
- II. Definir propostas estratégicas para o aproveitamento da mão-de-obra do município, utilizando a matéria-prima existente.
- III. Promover cursos preparando os grupos selecionados para o mercado de trabalho.
- IV. Incentivar os investidores para o aproveitamento da mão-de-obra especializada.
- V. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 30°. Compete ao Chefe da Divisão de Artes e Teatro:

- I. Elaborar eventos culturais e artesanais com a participação da comunidade, visando com isso, o desenvolvimento da arte e da cultura do Município.
- II. Estimular a cultura e a arte utilizando-se dos recursos artesanais e culturais do próprio município.

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
POR unanimidade de votos
Sala das Sessões, 10 / 03 / 01



Rubrica do Presidente



III. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 31°. Ficam criados os seguintes cargos para compor a Secretaria Municipal de Agricultura:

- I. Coordenadoria de Acompanhamento e Melhoria da Fruticultura.
II. Chefe de Divisão de Controle e Acompanhamento de Poços Públicos.
III. Chefe de Departamento de Conservação e Preparo de Solo e Distribuição de Sementes.
IV. Chefe de Departamento de Motomecanização.
V. Chefe de Departamento de Produção de Mudanças.

Art. 32°. Compete a Coordenadoria de Acompanhamento e Melhoria da Fruticultura:

- I. Coordenar a capacitação dos produtores rurais, desenvolvendo novas tecnologias, visando melhor qualidade e maior produtividade na atividade frutífera.
II. Estimular o produtor rural a se organizar através de associações ou cooperativas no intuito de beneficiar e comercializar sua produção, agregando valores.
III. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 33°. Compete ao Chefe de Divisão de Controle e Acompanhamento de Poços Públicos:

- I. Prestar serviços de manutenção, visando o bom funcionamento dos poços públicos.
II. Realizar a instalação de novos poços e manutenção dos mesmos.
III. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.


Art. 34°. Compete ao Chefe de Departamento de Conservação e Preparo do Solo e Distribuição de Sementes:

- I. Manter cadastro de produtores rurais atualizados.
II. Efetuar levantamento da área a ser preparada e as culturas a serem plantadas.
III. Orientar os produtores rurais sobre as formas corretas de preparar, corrigir e conservar o solo, evitando sua degradação.
IV. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 35°. Compete ao Chefe de Departamento de Motomecanização:

- I. Acompanhar constantemente o serviço de manutenção de máquinas e implementos agrícolas.
II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
POR UNANIMIDADE DE VOTOS
Sala das Sessões, 10/03/01


Rubrica do Presidente



Art. 36°. Compete ao Chefe de Departamento de Produção de Mudanças:

- I. Preparar a área, selecionar as sementes e orientar os produtores rurais no transplante das mudas.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 37°. Ficam criados os seguintes cargos para compor a Secretaria municipal de Obras Serviços Urbanos e Habitação:

- I. Coordenadoria de Obras.
- II. Chefe da Divisão de Manutenção de Serviços Elétricos e Hidráulicos.

Art. 38° Compete a Coordenadoria de Obras:

- I. Coordenar todas as ações da Divisão de Obras da Secretaria Municipal de Obras Serviços Urbanos e Habitação.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 39°. Compete ao Chefe de Divisão de Manutenção de Serviços Elétricos e Hidráulicos:

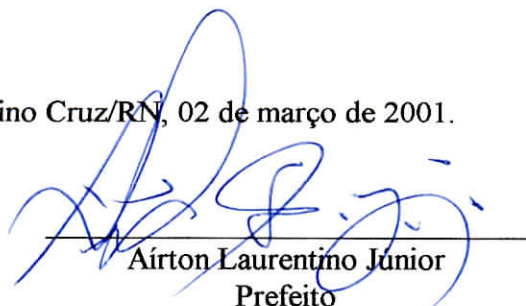
- I. Prestar serviços de manutenção nas instalações elétricas e hidráulicas de todas as estruturas dos órgãos da Administração Pública Municipal.
- II. Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.


Art. 40°. A Remuneração para o Cargo de Secretário de Escola com mais de 80 alunos é de R\$ 151,00 (Cento e Cinquenta e Um Reais), a remuneração dos demais cargos está prevista na Lei Municipal de nº 006/97 de 08 de janeiro de 1997.

Art. 41°. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas a conta de dotações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária nº 063/2000 de 10 de novembro de 2000.

Art. 42°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tenente Laurentino Cruz/RN, 02 de março de 2001.


Airton Laurentino Júnior
Prefeito

APROVADO EM RE DISCUSSÃO
POR unanimidade de votos
Sala das Sessões, 10 / 03 / 01

Ruben do Presidente