



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. O. C. (MP) 08.087.561/0001-81  
AVENIDA JUBA PESSOA, 87 - C. E. P. 58.380

LEI Nº 672, DE 26 DE DEZEMBRO DE 1986.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Parelhas-RN, revoga a Lei nº 647 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARELHAS-RN,  
Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Parelhas, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

1.- Gabinete do Prefeito

1.1 - Assessoria do Gabinete

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2.- Secretaria Municipal de Administração

2.1 - Setor Municipal de Pessoal

2.2 - Setor Municipal de Patrimônio

3.- Divisão de Finanças

3.1 - Setor Municipal de Contabilidade

3.2 - Setor Municipal de Tributação

3.3 - Setor Municipal de Tesouraria

III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

4.- Departamento de Educação, Cultura e Recreação

4.1 - Setor Municipal de Ensino, Cultura e Recreação

5.- Departamento de Saúde e Bem Estar Social

5.1 - Setor Municipal de Saúde e Bem Estar Social

6.- Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Parelhas

C. G. C. (NF) 08.087.561/0001-81  
AVENIDA SÃO PESSOA, 81 - C. E. P. 59.308

- 6.1 - Setor Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- 6.2 - Setor Municipal de Estradas e Rodagens.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS BÁSICOS E ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 29 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade de prestar assistência ao Prefeito em sua representação política e Social e assessorá-lo nos contatos com os demais órgãos da Prefeitura com os municípios; preparar os despachos e expedientes pessoais do Prefeito, atender e fazer cumprir os interesses aos órgãos competentes da Prefeitura, para atendimento ou solução de consultas ou reivindicações; desenvolver a política de comunicação social da Prefeitura; desenvolver as atividades relativas a Junta do Serviço Militar, de acordo com a legislação pertinente a matéria; desempenhar as demais tarefas que lhe foram cometidas pelo chefe do executivo.

Art. 30 - A Assessoria do Gabinete compete:

I - proporcionar ao Prefeito completa assistência nos seus contatos externos e internos;

II - registrar e controlar as audiências do Prefeito;

III - encaminhar os municípios aos órgãos competentes da Prefeitura para solucionar ou atender suas reivindicações

IV - elaborar ou participar da elaboração da mensagem anual da Prefeitura à Câmara Municipal.

V - acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal e manter controle que lhe permita prestar informações precisas ao Prefeito;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (M.F) 08.087.501/0001-81

AVENIDA JARDIM PESSOA, 91 - C. E. P. 50.360

VI - receber, minutar, expedir e controlar correspondência do Prefeito;

VII - coletar dados e informações sobre a legislação federal e estadual de interesse para o município;

VIII - preparar, diariamente, o expediente a ser assinado pelo Prefeito, controlando os prazos e encaminhando para publicação, quando for o caso;

IX - redigir a correspondência que lhe for cometida pelo Prefeito, assinando a que estiver definida como de sua competência;

X - programar solenidades, expedir convites anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

XI - organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências por ele determinadas;

XII - receber e registrar as queixas e reclamações apresentadas contra os serviços da Prefeitura;

XIII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito e que coordenem com o cargo que exerce;

**SEÇÃO II**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade coordenar as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente o recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura; recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcional e demais atividades de pessoal; padronização, guarda, aquisição, distribuição, controle e estoque de todo material utilizado na Prefeitura, tombamento dos bens móveis e imóveis da Prefeitura e do equipamento de uso geral da administração Municipal; conservação interna e externa do prédio da Prefeitura, móveis e instalações; manutenção dos serviços de copa e refeitório.

Art. 50 - Ao setor Municipal de Pessoal compete:

I - efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de candidatos a cargos e funções da Prefeitura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (MF) 08.087.501/0001-81  
RUA JESUS PESSOA, 57 - C. E. P. 58.300

II - registrar e controlar a vida funcional dos servidores na forma da legislação em vigor;

III - manter atualizada a ficha financeira de cada servidor;

IV - controlar a frequência do pessoal para efeito de pagamento e tempo de serviço;

V - preparar as folhas de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados;

VI - promover o levantamento de dados necessários à apuração do merecimento dos servidores, para efeito de promoção;

VII - elaborar a escala de férias do pessoal, depois de ouvidas as demais chefias sobre conveniência das épocas atrasadas, para aprovação pela autoridade competente;

VIII - registrar e controlar nomeação e designações de pessoal para cargos, empregos e funções;

IX - escriturar as carteiras do pessoal regido pela consolidação das leis do trabalho (CLT) assinando as anotações autorizadas pelo Chefe do Executivo;

X - expedir certidões, declarações e atestados com base nos registros funcionais para todos os fins legais previstos;

XI - promover a verificação dos dados relativos à situação dos servidores, previstos na legislação em vigor;

XII - encaminhar aos órgãos da Prefeitura todas as comunicações relativas a pessoal;

XIII - promover atividades de treinamento dos servidores;

XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

Art. 69 - Ao Setor de Patrimônio Municipal compete:

I - realizar as compras para a Prefeitura, através de licitação, com restrita observância das normas pertinentes;

II - elaborar, em conjunto com os demais órgãos da Prefeitura a previsão do consumo anual dos materiais de uso corrente para os serviços municipais;

III - promover e controlar do consumo de material por espécie e por órgão, para efeito de previsão e controle dos gastos;

IV - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Parelhas

C. O. C. (MF) 08.087.361/0001-81  
AVENIDA SÃO PEDRO, 87 - C. E. P. 59.300

V - manter no almoxarifado, para pronto fornecimento aos diversos órgãos da Prefeitura, os materiais de maior consumo, obedecendo a técnica dos estoques mínimos e máximo;

VI - orientar os órgãos da Prefeitura quanto a maneira de formular requisições de material;

VII - receber as faturas, duplicatas ou notas de entrega, conferi-las com o material recebido e encaminhá-lo à Contabilidade, devidamente acompanhado dos comprovantes de recepção e aceitação do material;

VIII - promover o tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;

IX - processar a baixa, a cessão, a alienação e a locação dos bens patrimoniais da Prefeitura, na forma da legislação vigente;

X - registrar, no cadastro, as transferências de bens patrimoniais móveis, mediante informação prestada pelos municipais que os promovem;

XI - entrosar com a contabilidade para que haja perfeita correspondência entre os bens e valores cadastrados e o controle contábil patrimonial;

XII - manter o arquivo morto da Prefeitura;

XIII - executar as atividades de protocolo, movimentação, controle e expedição de requerimentos, processos e outros documentos;

XIV - efetuar o controle, emissão e recepção de correspondência;

XV - atender à retirada de processos e papéis arquivados, mediante requisição dos órgãos interessados, controlando a sua permanência e devolução;

XVI - relacionar os documentos que devem permanecer nos Arquivos Setoriais e os que devem ser recolhidos ao arquivo morto;

XVII - manter organizado um sistema de fichas de referência necessário à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura;

XVIII - manter sigilo sobre documentos correspondência e atos oficiais;

XIX - promover a manutenção do serviço de copa da Prefeitura;

XX - providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio da Prefeitura, bem como dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;

XXI - providenciar a abertura e fechamento do prédio da Prefeitura nos horários regulamentares e o hastesamento, quando for o caso.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (MF) 08.087.561/0001-81  
AVENIDA JOÃO PESSOA, 97 - C. E. P. 64.202

Pavilhão Nacional;

XXII - verificar periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas do prédio da Prefeitura, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento;

XXIII - cuidar da vigilância do prédio da Prefeitura;

XXIV - promover a ligação de ventiladores, ar condicionado, luzes e demais aparelhos elétricos e o seu desligamento no fim do expediente;

XXV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE FINANÇAS

Art. 79 - A Divisão de Finanças tem por finalidade controlar a Política Financeira do Município, especialmente as atividades referentes a cadastro, lançamento, fiscalização, arrecadação dos tributos e rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros, e outros valores do Município; da elaboração da proposta orçamentária e do controle da execução do orçamento; do controle e escrituração contábil da Prefeitura e do assessoramento geral em assuntos fazendários.

Art. 89 - Ao Setor Municipal de Contabilidade compete:

I - escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;

II - classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controle contábeis em fichas apropriadas;

III - elaborar, mensalmente, o balancete de receita e da despesa;

IV - elaborar a proposta orçamentária anual;

V - controlar a execução do orçamento em todas as suas fases;

VI - comunicar ao Diretor do Departamento de Finanças, com a devida antecedência de dotação orçamentária;

VII - processar o empenho prévio da despesa e respectiva anulação quando for o caso;

VIII - promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos nos processos respectivos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**  
C. G. C. (MF) 08.087.561/0001-81  
AVENIDA JOÃO PESSOA, 97 - C. E. P. 59.208

IX - registrar os adiantamentos concedidos por conta das dotações orçamentárias e controlar os vencimentos dos prazos para as apresentações das respectivas prestações de contas;

X - realizar o controle dos créditos adicionais e de transferências de verbas;

XI - instruir processos sobre pagamento;

XII - efetuar a contabilidade dos bens móveis e imóveis do município, observando as alterações devidas no patrimônio;

XIII - manter atualizado o controle das contas bancárias e proceder, mensalmente as conciliações bancárias, a vista dos extratos;

XIV - contabilizar os estoques de material, fazendo-se a tomada anual das contas dos responsáveis;

XV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 9º - Ao Setor de Tributação Municipal compete:

I - elaborar e manter sempre atualizado o cadastro fiscal do município;

II - manter permanente contato com o órgão responsável pelo licenciamento de obras e com os Cartórios e Registro de Imóveis, no sentido de obter todas as alterações que venham a ocorrer aos imóveis, bem como a inclusão de novas unidades no cadastro fiscal;

III - fazer os cálculos necessários à fixação dos valores que servirão de base para o lançamento dos impostos e das taxas;

IV - efetuar os lançamentos dos impostos e taxas nas épocas determinadas, mediante a emissão da guia de recolhimento;

V - efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos lançados à vista dos comprovantes respectivos;

VI - expedir alvarás de Licença para localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviço;

VII - conferir, quando preenchidas pelo contribuinte, as guias de recolhimento e de outras rendas;

VIII - preparar e controlar a arrecadação das taxas de licença e de outras rendas;

IX - promover a divulgação, pelos meios próprios, do lançamento dos tributos e as épocas de cobrança;

X - examinar todos os casos de reclamação contra lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes e subsister





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (M.F) 08.087.561/0001-61  
RUA JÃO PESSOA, 67 - C. E. P. 59.363

é consideração superior em casos de débitos;

XI - promover a inscrição da Dívida ativa e a manutenção atualizada dos assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal, encaminhado dados à contabilidade para fins de contabilização;

XII - promover a cobrança amigável da dívida ativa e, esgotados os prazos regulamentares, remeter as certidões para a cobrança judicial;

XIII - fiscalizar, nos estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares, a afixação dos Alvarás de Licença e seus respectivos prazos de validade;

XIV - fiscalizar os estabelecimentos de diversões públicas e, em especial, quanto aos horários, licença para funcionamento e demais obrigações tributárias;

XV - fazer intimações, notificações e, se for o caso, atuações aos infratores das obrigações tributárias e das posturas municipais, respeitada a competência expressa de outros órgãos da Administração;

XVI - promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos em leis ou regulamentos, lavrar o respectivo termo de apreensão e encaminhá-lo ao depósito municipal ou destiná-los a outros fins previamente determinados;

XVII - executar outras tarefas que lhe forem determinadas;

Art. 109 - Ao Setor de Tesouraria Municipal compete:

I - proceder ao recebimento, guarda, movimentação de valores e títulos do município ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fiança;

II - efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;

III - efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquema de desembolso e instruções recebidas pelo Diretor do Departamento;

IV - movimentar, conjuntamente com quem de direito, as contas bancárias da Prefeitura;

V - providenciar a requisição de talão de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de créditos;

VI - promover a movimentação das contas em estabelecimentos de crédito, através de cheques e depósitos, de acordo com determinação superior;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

## Prefeitura Municipal de Parelhas

C. G. C. (MF) 08.087.501/0001-81

AVENIDA SÃO PESSOA, 91 - C. E. P. 55.389

VII - manter rigorosamente em dia o controle dos saldos dos valores sob a sua responsabilidade;

VIII - apresentar ao Prefeito, na época determinada, relatório sobre pagamento autorizado e realizado;

IX - registrar em livros de fichas apropriadas todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com os saldos reais;

X - propor, diariamente, o boletim de movimento geral da Tesouraria, encaminhando-o ao Prefeito, ao Diretor do Departamento e à Contabilidade, e esta última com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso;

XI - tomar as providências para o recebimento das quotas federais e estaduais;

XII - promover a elaboração, conjuntamente com os órgãos competentes, dos programas de aplicação dos fundos federais;

XIII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

### SEÇÃO IV

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; E RECREAÇÃO

Art. 11 - O Departamento Municipal de Educação, Cultura e Recreação é o órgão encarregado de planejar, coordenar e executar as atividades relativas a educação dos sistema municipal de ensino, bem como as de caráter cultural; coordenar as atividades dos estabelecimentos municipais de ensino, promovendo a necessária compatibilização com o plano municipal de Educação e com as orientações do Governo Estadual e do Governo Federal; instalar e manter estabelecimentos municipais de ensino; manter programas de alimentação escolar; elaborar e executar programas recreativos; manter a Biblioteca Pública Municipal;

Art. 12 - Ao Setor de Ensino Cultura e Recreação compete:

I - assessorar o Prefeito na formulação da política educacional e cultural do município, no âmbito de sua competência;

II - promover a coordenação do sistema educacional do Município, com o adotado pela Secretaria de Estado de Educação e Cultura, conforme a orientação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislação específicas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**  
C. G. C. (MF) 08.087.501/0001-81  
AVENIDA NUNO PESSOA, 87 - C. E. P. 58.303

- III - elaborar o calendário escolar, providenciando o seu fornecimento às unidades escolares;
- IV - determinar, no início de cada ano escolar, o número de vagas nos estabelecimentos municipais de ensino;
- V - entrosar-se com entidades públicas, com o objetivo de obter a sua cooperação nas atividades de assistência ao educando;
- VI - promover a orientação das atividades relacionadas com a assistência ao educando, principalmente quanto à concessão de bolsas de estudo material escolar, alimentação escolar, a caixa escolar;
- VII - coordenar e supervisionar a distribuição de material didático e uniforme dos alunos mais necessitados;
- VIII - manter cadastro das informações necessárias à visão das atividades de assistência ao educando;
- IX - organizar e manter atualizado o fichário de professores, contendo os dados básicos que interessam às atividades do órgão;
- X - prever a contratação de professores para o ensino municipal, observando os limites de dotações orçamentárias e a criação de escolas municipais;
- XI - supervisionar a merenda escolar no município, mantendo o seu controle;
- XII - promover a execução de atividades recreativas e desportivas;
- XIII - apurar os problemas escolares, executando ou fazendo executar as medidas para sua solução;
- XIV - realizar atividades de orientação pedagógica aos professores;
- XV - fornecer ao Setor de Pessoal da Prefeitura, relação mensal de frequência do professorado, para fins de confecção da folha de pagamento, contagem de tempo de serviço e demais vantagens;
- XVI - verificar as necessidades das escolas e quaisquer deficiência ou irregularidade em suas instalações ou funcionamento providenciando, junto ao órgão de obras, os reparos que se fizerem necessários aos prédios escolares, mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- XVII - assessorar o Diretor do Departamento, de Educação, Cultura e Recreação na formulação da política de incentivo às atividades do município;
- XVIII - promover e estimular as iniciativas que favoreçam o movimento educacional e cultural;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (M.F) 68.087.561/0001-81  
AVENIDA JOÃO PESSOA, 91 - C. E. P. 58.300

Art. 22 - A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitando o crescimento do seu quadro de pessoal, exceto nas funções estritamente necessárias através da seleção de novos servidores e do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis de remuneração adequados e a ascensão sistemática a cargos e funções superiores.

**CAPÍTULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

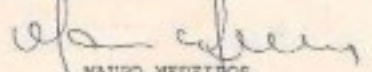
Art. 23 - A estrutura administrativa preconizada na presente lei entrará em funcionamento gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos.

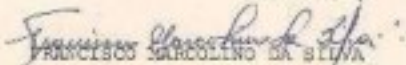
Art. 24 - Será fixado em Regimento Interno, a ser aprovado no prazo de 90 (noventa) dias, mediante Decreto do Prefeito, a estrutura dos órgãos a que se refere o artigo 19 desta Lei, a competência das Unidades que os integram e as atribuições de seus dirigentes.

Art. 25 - Ficam criados os cargos em comissão constantes do Anexo I que acompanha a presente Lei, com os respectivos vencimentos e representações, que serão representados por símbolos.

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Lei nº 847 de 02 de Dezembro de 1983.

Prefeitura Municipal de Parelhas - RN  
25 de Novembro de 1986.

  
MAURO MEDEIROS  
Prefeito

  
FRANCISCO MARCOLINO DA SILVA  
Secretário de Administração  
e Finanças



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (M.P.) 08.087.561/0001-81  
AVENIDA JARDIM PESSOA, 97 - C. E. P. 50.200

XIX - promover a conservação de obras e documentos de valor histórico e artístico;

XX - promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

XXI - promover campanhas de difusão do livro;

XXII - planejar comemoração ou campanha cívicas e difundilas no município;

XXIII - promover a ornamentação da cidade para as festividades tradicionais, bem como promover sua realização;

XXIV - organizar e manter a Biblioteca Pública Municipal;

XXV - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas;

SEÇÃO V -

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

Art. 13 - O Departamento de Saúde e Bem Estar Social é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relacionadas a Saúde e Bem Estar da População; mediante assistência integral aos habitantes do município, através das unidades de Saúde; de promover o bem estar e melhoria das condições de vida da comunidade. Compete-lhe ainda, manter contatos, nas áreas de Saúde e Assistência Social de outros órgãos de governo; coordenar campanha de Saúde e desenvolver programas de caráter técnico científico em favor do município;

Art. 14 - Ao Setor de Saúde e Bem-Estar Social compete:

I - Promover o levantamento dos problemas de Saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência;

II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de Defesa Sanitária do Município;

III - dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios;

IV - Administrar as unidades de Saúde pertencentes ao Município, promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**  
C. G. C. (MP) 08.087.861/0001-81  
AVENIDA JOÃO PESSOA, 91 - C. E. P. 58.330

V - Executar programas de assistência médico-odontológica e escolares;

VI - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do município, quando os recursos locais forem insuficientes;

VII - Promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

VIII - Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

IX - Receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

X - Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XI - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas a subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedidas;

XII - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (M.F) 08.087.561/0001-81  
 AVENIDA JOÃO PESSOA, 67 - C. E. P. 66.300

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Art. 15 - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos é o órgão que tem por finalidade executar as atividades relativas à limpeza pública; à administração dos cemitérios; à conservação das praças e parques; à fiscalização dos serviços públicos, permitidos ou concedidos; à pavimentação de ruas e avenidas, bem como a abertura de novas artérias e logradouros públicos, à construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios da municipalidade, ao licenciamento e fiscalização de Obras particulares, à demolição de prédios e quaisquer construções, determinadas pela Prefeitura; à fiscalização de contratos relacionados com serviços executados por terceiros; à manutenção dos serviços públicos municipais de abastecimento bem como, mercados, feiras e matadouros; à execução e conservação dos serviços de arborização; à construção e conservação de estradas municipais.

Art. 16 - Ao Setor Municipal de Obras e Serviços Urbanos compete:

I - planejar a realização de obras públicas dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito;

II - executar a recuperação e conservação periódica dos prédios públicos municipais.

III - executar, diretamente ou por empreitada, as estradas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

IV - examinar e dar despacho final em todos os processos;

V - examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a edificações particulares e posturas municipais;

VI - emitir parecer nos projetos de loteamento e subdivisão de terrenos, submetendo-o à aprovação do Prefeito;

VII - promover a expedição e assinar Alvarás de licença para construções particulares, demolições de prédios, projetos de construção populares e outros casos especiais que dignem respeito ao órgão





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (NF) 08.087.561/0001-81  
AVENIDA JOÃO PESSOA, 97 - C. E. P. 58.350

ção que dirige:

VIII - proceder vistoria das construções para a  
feito de sua interdição ou demolição;

IX - promover a organização e manutenção atuali-  
zada do arquivo de plantas aprovadas e do cadastro dos prédios aprova-  
dos, com os dados que se fizerem necessários;

X - manter atualizados todos os registros rela-  
tivos às obras empreitadas, anotando todas as ocorrências que a cada  
um dia se respecto;

XI - fazer a medição final de todos os trabalhos  
executados pelo órgão, seja por administração direta ou empreitada info-  
mando os processos de pagamento dos empreiteiros;

XII - promover a fiscalização das construções  
clandestinas;

XIII - fornecer o "habite-se" das construções, a  
põe verificar se as mesmas estão de conformidade com o código de o-  
bras;

XIV - enviar ao Departamento de Finanças uma có-  
pia do "habite-se" para o devido cadastramento;

XV - quanto à limpeza pública;

a) executar todas as atividades ligadas à manu-  
tenção da limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem  
e irrigação das ruas e praças e demais logradouros públicos;

b) supervisionar a execução dos serviços de co-  
leta de lixo.

c) zelar pela conservação dos materiais e veícu-  
los utilizados na limpeza pública;

d) fazer remover animais mortos encontrados nas  
vias públicas, providenciando sua cremação ou abate;

e) promover a apreensão de animais soltos nas  
ruas;

f) executar outras tarefas correlatas que lhe  
forem atribuídas.

XVI - quanto aos logradouros públicos;

a) zelar pela conservação dos parques, praças e  
jardins do município, providenciando a poda periódica das árvores e  
da grama;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. G. C. (M.F) 08.087.561/0001-81  
AVENIDA JOÃO PESSOA, 41 - C. E. P. 59.300

b) arrecadar as rendas do abate e recolher à Tesouraria da Prefeitura;

c) manter as dependências do matadouro em condições de higiene e funcionamento;

d) isolar, comunicando-se com as autoridades sanitárias, qualquer animal com suspeita de moléstia, impedindo que seja o mesmo abatido até a decisão da autoridade sanitária.

e) colaborar com outras autoridades na repressão à matança clandestina;

f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas;

XIX - quanto a mercado e feiras-livres:

a) supervisionar e controlar o funcionamento do mercado e feiras do município;

b) fiscalizar a higiene e asseio do mercado e feiras-livres;

c) promover a arrecadação das rendas provenientes da permissão de instalações, dependências ou área, recolhendo à Tesouraria da Prefeitura o produto arrecadado;

d) manter a ordem nas diversas dependências do mercado e áreas das feiras-livres;

e) executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

XX - quanto ao cemitério:

a) controlar toda a movimentação ocorrida no cemitério;

b) zelar pelas condições de limpeza, desinfecções e higiene das dependências do cemitério;

c) recolher à Tesouraria da Prefeitura, o produto da arrecadação por serviços efetuados no cemitério;

d) executar outras tarefas correlatas que forem atribuídas.

Art. 17 - Compete ao Setor Municipal de Estradas do Rodagem:

I - Inspeccionar, periodicamente, as estradas e as condições sanitárias; estabelecer os padrões necessários à sua conservação e limpeza;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**Prefeitura Municipal de Parelhas**

C. O. C. (MP) 08.087.001/0001-81  
AVENIDA SÃO PESSOA, 61 - C. E. P. 59.250

- rios municipais;
- II - fiscalizar a execução dos serviços rodoviários municipais;
- III - exercer as atividades concernentes a manutenção de estradas e caminhos do município;
- IV - velar pela conservação das estradas e caminhos do município;
- V - promover a conservação e manutenção das máquinas rodoviárias;
- VI - executar o plano rodoviário municipal;
- VII - atualizar o mapa rodoviário;
- IX - executar outras tarefas correlatas, ou qualquer atividade do Setor, quando determinada pelo Prefeito.

**CAPÍTULO III**

**DAS DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL**

Art. 18 - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento da comunidade, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Parágrafo Único - A elaboração e execução do Planejamento municipal procurará guardar inteira consonância com os planos e programas da União e do Estado.

Art. 19 - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas do Governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 20 - A Prefeitura estabelecerá, na elaboração e execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

Art. 21 - para execução dos programas referidos no artigo anterior, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas.