



ESTADO DE SERGIPE
Prefeitura Municipal de Salgado

CÂMARA MUNICIPAL
DE SALGADO
APROVADO

LEI N.º 411/2001

DE 04 DE Maio

DE 2001

José Monteiro Romão
Presidente

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e funcionamento da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE SALGADO, ESTADO DE SERGIPE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Salgado Estado de Sergipe aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Administração Pública Municipal é dirigida em nível hierárquico superior pelo Prefeito Municipal, com o auxílio dos Secretários Municipais.

Art. 2º - A Administração Municipal compreende:

I - A Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Secretarias Municipais e Órgãos Integrantes da sua Estrutura Administrativa;

II - Os Órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculo hierárquico, sob o comando do Prefeito Municipal.



CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º - A Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município compreende os seguintes Órgãos:

I. ÓRGÃO DE APOIO E ASSESSORAMENTO;

- a) Gabinete do Prefeito
- b) Procuradoria Geral do Município

II. ÓRGÃO DE NATUREZA INSTRUMENTAL

- a) Secretaria Geral de Administração

III. ÓRGÃOS DE NATUREZA OPERACIONAL

- a) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento
- b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- c) Secretaria Municipal de Saúde
- d) Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho
- e) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
- f) Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente
- g) Secretaria Municipal da Agricultura e Irrigação

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - É da Competência do Gabinete do Prefeito:

I - Assistência Direta e imediata ao Prefeito no desempenho de suas atividades administrativas;

II - Preparação e encaminhamento do expediente do Prefeito Municipal;



III - Organização e controle de audiência pública e agendamento dos assuntos do Prefeito Municipal;

IV - Organização e execução dos serviços de Cerimonial;

V - Acompanhar a tramitação de processos, informando aos interessados o andamento e localização dos mesmos.

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º - A Procuradoria Geral do Município competirá:

I - Promoção da defesa em juízo ou fora dele, dos interesses e direitos do município;

II - Assistência jurídica ao Prefeito Municipal e aos órgãos da Administração Direta do Município;

III - Proposição de medidas necessárias a uniformização dos entendimentos da legislação e jurisprudências aplicáveis a Administração Municipal e organização das respectivas súmulas;

IV - Cobrança jurídica da dívida ativa ou créditos devidos ao município;

V - Desapropriação amigável e judicial de bens;

VI - Preparação de contratos, convênios e outros instrumentos legais;

VII - Defesa judicial de atos oficiais praticados pelo Prefeito, Secretários do Município e demais agentes da Administração Direta;

VIII - Encaminhamento de sugestões ao Prefeito e aos Secretários do Município, relativo às providências de ordem jurídica de interesse público ou propiciadores da boa aplicação das Leis;

IX - Coordenação e execução das atividades de assistência jurídica gratuita à comunidade;

X - Assistência as Comissões de Licitações;

XI - Assistência aos Convênios firmados com a Prefeitura.



SEÇÃO III DA SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º - É da competência da Secretaria Geral de Administração:

- I - Assessoramento ao Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- II - Elaboração, controle e encaminhamento de Projetos de Lei e Mensagens à Câmara de Vereadores e acompanhamento de sua tramitação;
- III - Coordenação, elaboração e controle de Decretos e atos oficiais;
- IV - Publicação e divulgação de Leis, Decretos e outros atos do Executivo Municipal;
- V - Gerenciamento das atividades de comunicação social;
- VI - Assistência as atividades de alistamento militar;
- VII - Coordenação, controle e assistência administrativa aos demais Órgãos do Poder Executivo Municipal;
- VIII - Administração e controle de pessoal, material, patrimônio móvel e imóvel;
- IX - Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

Art. 7º - A Secretaria Geral de Administração terá a seguinte Estrutura básica:

- I - Departamento Central de Pessoal;
- II - Departamento Central de Compras e Abastecimento;
- III - Departamento Central de Patrimônio;
- IV - Departamento Central de Transportes;
- V - Departamento da Guarda Municipal.

SUBSEÇÃO I DO DEPARTAMENTO CENTRAL DE PESSOAL

Art. 8º - Ao Departamento Central de Pessoal compete:

- I - Executar os programas de recrutamento, seleção e treinamento do pessoal do Executivo Municipal;



Jose Monteiro Romão
Presidente

- II - Providenciar o remanejamento de pessoal, com fins à sua adaptação e ajustamento;
- III - Estudar, rever e atualizar cargos e salários;
- IV - Providenciar o enquadramento dos serviços elaborados as normas e regulamentos próprios;
- V - Controlar e atualizar os dados cadastrais e financeiros dos servidores;
- VI - Preparar o pagamento mensal, apurando a frequência de pessoal;
- VII - Expedir declarações de rendimentos, certidões de tempo de serviço e outros dados funcionais;
- VIII - Processar e emitir as guias de recolhimento de seguros, previdências etc., bem como, efetuar cálculos quando de dispensa ou rescisão de contrato de trabalho;
- IX - Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO II
DO DEPARTAMENTO CENTRAL DE COMPRAS E ABASTECIMENTO

Art. 9º - Ao Departamento Central de Compras e Abastecimento compete:

- I - Adquirir, receber, armazenar e fornecer material de consumo destinado à Administração Municipal;
- II - Manter atualizado arquivo de fornecedores cadastrados;
- III - Promover periodicamente, inventário dos materiais em estoque;
- IV - Controlar a distribuição de materiais aos órgãos municipais;
- V - Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.



SUBSEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO CENTRAL DE PATRIMÔNIO

Art. 10 - Ao Departamento Central de Patrimônio compete:

- I - Estabelecer normas para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis ou imóveis do Executivo Municipal;
- II - Tombar e manter atualizado o registro e a documentação referente a bens móveis e imóveis, controlando a sua transferência e baixa, efetuando as alterações ocorridas;
- III - Proceder a verificação periódica da conservação dos bens móveis e imóveis, proporcionando os reparos devidos;
- IV - Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO CENTRAL DE TRANSPORTES

Art. 11 - Ao Departamento Central de Transporte compete:

- I - Promover o controle dos veículos oficiais, através de boletins de uso bem como zelar pela sua boa conservação ;
- II - Manter atualizado todo sistema de uso dos veículos oficiais, verificando inclusive a média do consumo de combustível;
- III - Promover meios para o atendimento aos demais órgãos da municipalidade, no uso das viaturas oficial;
- IV - Manter o controle e fiscalização quanto ao uso dos transportes oficiais;
- V - Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.



SUBSEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 12 – Ao Departamento da Guarda Municipal compete :

I – Fiscalização na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do município.

II – Promover a fiscalização de utilização adequada dos parques, jardins , praças e outros bens de domínio público, evitando a sua depredação.

III – Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do município bem como preservar mananciais e a defesa da fauna e da flora.

IV – Promover a segurança dos banhistas que utilizarem os balneários do município na qualidade de salva-vidas.

V – Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Planejamento: Art. 13 - É da competência da Secretaria Municipal de Finanças e

município;

I - Coordenação da política orçamentaria, financeira e fiscal do

II - Promover a arrecadação de tributos;

III -Executar o controle de títulos e valores mobiliários;

IV -Proceder o registro contábil do patrimônio;

V - Elaborar a previsão da Receita Tributária Municipal e acompanhar os efeitos de sua execução;

VI -Orientar e controlar o lançamento, cobrança e recolhimento dos tributos e demais rendas do município;



VII - Expedir certidões de inscrição na dívida ativa para crédito tributários e fiscais;

VIII - Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte Estrutura básica:

- I - Departamento Tributário
- II - Departamento Orçamentário, Financeiro e Contábil
- III - Departamento de Planejamento

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO

Art. 15 - Ao Departamento Tributário compete:

- I - Promover a Arrecadação dos Tributos Municipais;
- II - Manter atualizado o cadastramento da dívida ativa promovendo sua cobrança administrativa e encaminhar dados para a cobrança judicial através da Procuradoria Geral do Município;
- III - Manter atualizada as tabelas de tributos e cadastramento imobiliário para a cobrança do Imposto Predial, ISS, Alvarás, Licenças, Taxas e outros tributos municipais;
- IV - Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONTÁBIL

Art. 16 - Ao Departamento Orçamentário, Financeiro e Contábil compete:

- I - Emitir notas de empenho e notas de anulação de empenho, ordem de pagamento e outros documentos;



- II - Acompanhar a execução das despesas, respeitando os limites de gastos;
- III - Executar os pagamentos devidamente autorizados e processados;
- IV - Verificar a posição orçamentária para as suplementações necessárias mediante controle em fichas próprias;
- V - Providenciar os saques e depósitos bancários, emitindo diariamente os boletins de movimentação de caixa;
- VI - Manter atualizado o livro caixa, conta corrente, inventário patrimonial e o movimento diário de receitas e despesas;
- VII - Verificar a posição contábil dos saldos bancários, fazendo as devidas conferências;
- VIII - Proceder os lançamentos contábeis emitindo os respectivos demonstrativos e balancetes.
- IX - Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 17 - É da competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer :

- I - Administrar o Sistema Municipal de Ensino;
- II - Desenvolver a Política do Magistério Municipal;
- III - Promover o desenvolvimento da Cultura, Letras e Artes;
- IV - Planejamento e desenvolvimento das práticas Esportivas;
- V - Promover a difusão folclore e outras manifestações populares;
- VI - Incentivar o desenvolvimento do artesanato;
- VII - Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.



Art. 18 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer , terá a seguinte Estrutura básica:

- I- Departamento de Educação;
- II- Departamento de Cultura ;
- III- Departamento de Esporte e Lazer.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 19 - Ao Departamento de Educação compete:

- I- Cumprir as diretrizes e executar a política educacional do município, alusivas ao ensino pré-escolar e do ensino fundamental, atendendo as Diretrizes e Base da Educação.
- II- Desenvolver as atividades de administração, orientação e supervisão escolar;
- III- Executar atividades de assistência integrada ao ensino e profissionalização;
- IV- Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Art. 20 - Ao Departamento de Cultura compete:

- I - Promover as atividades Culturais do Município preservando o universo cultural e a memória municipal , estadual e nacional;
- II - Incentivar a produção artística e literária procurando orientar, estimular e difundir a criatividade no campo cultural;
- III -Proceder ao levantamento o registro do acervo documental bibliográfico e cultural do município;



IV - Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

**SUBSEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**

Art. 21 - Ao Departamento de Esporte e Lazer compete :

I - Formular e executar a política municipal de esporte e lazer , desenvolvendo, coordenando, supervisionando e incentivando a realização de atividades físicas desportivas e recreativas com ênfase ao esporte amador, em diversas modalidades;

II - Prestar colaboração técnica e financeira a instituição pública e privada de modo a estimular as atividades esportivas;

III - Administrar as praças de esporte promovendo eventos esportivos;

IV - Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

**SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 22 - É da competência da Secretaria Municipal de Saúde:

I - Executar a política de Saúde Pública Municipal;

II - Desenvolver as atividades de assistência médica-odontológica a população local;

III - Executar os programas de combate às doenças infecto-contagiosas e parasitárias;

IV - Administração e/ou Gerenciamento das Unidades de Saúde no município;

V - Administração e Gerenciamento dos Programas de Suplementação Alimentar;



VI-Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Saúde terá a seguinte Estrutura básica:

- I- Departamento de Ações Básicas e Especiais de Saúde;
- II- Departamento de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental;
- III - Departamento Farmacêutico e Carência Nutricional
- IV - Departamento de Infra- Estrutura Básica e Especial de Saúde

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES BÁSICAS E ESPECIAIS DE SAÚDE

Art. 24 - Ao Departamento de Ações Básicas e Especiais de Saúde compete:

I- Executar e Controlar as ações básicas e especiais de saúde decorrente da parte variável do PAB – Piso de Atenção Básica compreendendo as atividades fins do município .

II-Implementar e Operacionalizar o programa PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde, através dos agentes devidamente treinados e subordinados a um profissional enfermeiro por cada unidade básica de saúde, consistindo a responsabilidade de cada agente por um grupo de 450 a 700 pessoas em visita domiciliar em cada área de atuação cadastrando-os e habilitando a população para promoção da saúde e prevenção de doenças;

III-Implementar e Operacionalizar o programa PSF constituído por cada equipe formada por um médico, um enfermeiro , um auxiliar de enfermagem e agentes comunitários em que cada equipe será responsável pelo acompanhamento de 2400 a 4500 pessoas da comunidade;

VI- Executar o atendimento de curativos através das unidades básicas, desenvolvidas pelos centros ou postos de saúde. Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.



SUBSEÇÃO II
**DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, SANITÁRIA
E AMBIENTAL.**

Art. 25 - Ao Departamento de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental compete:

I- Implementar e Operacionalizar o controle de programa de ações básicas de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental decorrentes da parte variável do PAB.

II-Promover a investigação o diagnóstico e as causas epidemiológicas e ambiental de risco, mantendo o controle, eliminação e irradicação de agentes de agravos e danos a saúde individual e coletiva da população.

III-Promover a fiscalização e controle sanitário de produtos, serviços e ambientes sujeitos a vigilância sanitária;

IV- Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO III
DO DEPARTAMENTO FARMACÊUTICO E CARÊNCIA NUTRICIONAL

Art. 26 - Ao Departamento Farmacêutico e Carência Nutricional compete:

I - Implementar e Operacionalizar o controle de programas de assistência farmacêutica básica e de combate a carência nutricional, decorrente da parte variável do PAB.

II - Promover a aquisição de Kits e medicamentos de uso mais freqüente na ação básica, cujo Kit deverá ser composto de 40 itens possibilitando a cobertura das necessidades de cerca de 3000 pessoas para o atendimento aproximado a cada 3 meses.

III - Promover a seleção e controle da carência nutricional entre 06 e 23 meses de idade promovendo a recuperação nutricional das crianças.



IV - Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE INFRA – ESTRUTURA BÁSICA E SAÚDE

Art. 27 – Ao Departamento de Infra-Estrutura Básica e Saúde compete.

I – Coordenar, controlar e executar as atividades de informações de dados nos sistemas SIA/SUS – Sistema de Informações Ambulatorial, SINAN – Sistema de Informação Sobre Agravos de Notificação, SIM – Sistema de Informação de Mortalidade, SINASC – Sistema de Informação Sobre Nascidos Vivos, e SISVAM – Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional comunicando aos diversos órgãos Municipais, Estaduais e Federais.

II – Coordenar e controlar as atividades de funcionamento e manutenção dos meios de transporte e edificações necessárias à execução das ações básicas e especiais de saúde.

III – Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO

Art. 28 - É da competência da Secretaria Municipal de Ação Social e Trabalho.

I- Promover a Política Municipal e o Plano Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela legislação pertinente;

II- Normalizar as ações e regular a prestação de serviço de natureza pública e privada no campo da Assistência Social;

III- Assegurar a participação da comunidade na elaboração e implementação de programas da área de Assistência Social;

IV- Promover programas objetivando a proteção da família, a maternidade, a infância, a adolescência e a velhice;



João Roberto Romão
Presidente

V-Promover e desenvolver programas de integração ao mercado de trabalho, a habilitação e reabilitação de pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração a vida comunitária;

VI-Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

Art. 29 - A Secretária Municipal de Ação Social e Trabalho terá a seguinte Estrutura básica:

I- Departamento de Assistência Comunitária ;

II- Departamento de Assistência a Infância e Adolescência;

III-Departamento de Assistência ao Idoso e Deficiente.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Art.. 30 - Ao Departamento de Assistência Comunitária compete:

I- Coordenação de programas comunitários abrangendo a moradia, emprego e renda;

II-Administração de Creches e de Centros Sociais no âmbito municipal;

III-Realizar visitas domiciliares e promover o estudo social de casos junto as comunidades buscando alternativas para os problemas detectados;

IV-Desenvolver Programas de Orientação e Conscientização junto as comunidades no que concerne a educação, saúde, higienização, emprego , moradia e renda buscando soluções;

V-Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Art. 31 - Ao Departamento de Assistência a Infância e Adolescência compete:



- I- Execução de programa de assistência e proteção ao menor e adolescente promovendo meios para reintegrá-lo a família e a escola;
- II- Reintegrar o menor e adolescente na sociedade promovendo meios para sua profissionalização e desenvolver atividades educativas visando tirá-lo das ruas;
- III- Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA AO IDOSO E DEFICIENTE

Art. 32 - Ao Departamento de Assistência ao Idoso e Deficiente compete:

- I- Promover meios para melhor assistência e proteção ao Idoso e o Deficiente;
- II- Desenvolver atividades e programas visando estimular a terceira idade, acompanhando e reintegrando no mercado de trabalho;
- III- Desenvolver atividades de conscientização e assistência ao deficiente físico, procurando reabilitá-lo;
- IV- Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 33 - É da competência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

- I- Supervisionar e controlar as obras públicas de responsabilidade do município;
- II- Efetuar o planejamento paisagístico territorial e de expansão urbana no município;
- III- Administração e organização de feiras livres e mercados públicos;
- IV- Promover a construção e a conservação das estradas municipais;



José Manoel Romão
Presidente

V- Promover estudos relacionados com a malha viária do município;
VI- Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato;

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem a seguinte Estrutura básica:

- I- Departamento de Fiscalização;
- II- Departamento de Limpeza Pública e Urbanização.

SUBSEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 35 - Ao Departamento de Fiscalização compete:

- I- Fiscalizar as execuções de obras e promover a autuação dos infratores;
- II- Fiscalizar feiras, mercados e estabelecimentos comerciais no cumprimento das leis;
- III- Manter atualizado o cadastro imobiliário do município;
- IV- Executar outras tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.

SUBSEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA E URBANIZAÇÃO

Art. 36 - Ao Departamento de Limpeza Pública e Urbanização compete:

- I- Executar os serviços de limpeza, coleta e destinação final do lixo;
- II- Executar os serviços de limpeza e manutenção das lavanderias e sanitários, matadouros, feiras, mercados e vias públicas;
- III- Coordenar e supervisionar o comércio visando o meio ambiente;
- IV- Fiscalizar o assentamento de barracas para comercialização de produtos;



[Handwritten signature]
Presidente

- V-Acompanhamento e/ou execução de obras públicas;
- VI-Fiscalização, cadastramento e tombamento de bens imóveis no âmbito municipal;
- VII-Promover expedição de documentação para licenciamento de atividades residenciais, comerciais e/ou industriais;
- VIII-Promover a conservação e urbanização de Praças e logradouros públicos;
- IX- Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 37 – A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente compete :

I – Implementar e Coordenar os programas turísticos no âmbito municipal .

II – Promover meios para a participação popular , logística e pública no incentivo ao turismo municipal, usando os recursos balneários existentes.

III – Difundir o potencial turístico municipal ;

IV - Manter atualizado o cadastro de eventos possibilitando a cada época acolher satisfatoriamente o turista, mantendo estreito relacionamento com a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos para a propositura de medidas paisagísticas no âmbito municipal.

V – Manter atualizado cadastro de lazer e praças esportivas mantendo estreito relacionamento com a Secretaria de Educação para o cronograma de atividades esportivas a serem desenvolvidas para o uso das mesmas.

VI - Desenvolver programas de conscientização para a preservação do meio ambiente e proteção a fauna e flora no âmbito municipal;

VII – Executar outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.

Art. 38 – A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente terá a seguinte estrutura básica :



- I – Departamento de Turismo
- II – Departamento de Meio Ambiente

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E IRRIGAÇÃO

Art. 39 – A Secretaria Municipal da Agricultura e Irrigação compete:

I – Promover o desenvolvimento da Agricultura e Pecuária no âmbito Municipal procurando aprimorar a tecnologia e conscientização da comunidade para o processo produtivo ;

II – Promover meios visando incentivar a comunidade para o aumento da produtividade usando os recursos naturais existentes e / ou promover meios para diversificação da agricultura local permitindo a vinculação do homem ao campo;

III – Promover meios para a qualificação da mão-de-obra produtiva capacitando e desenvolvendo métodos e técnicas para o aumento da produtividade e rentabilidade financeira;

IV – Promover o cooperativismo e a colonização, dando assistência técnica e extensão rural no que concerne ao abastecimento, ensilagem e armazenamento, pesquisa e experimentação animal e vegetal;

V – Promover técnicas visando a defesa sanitária animal e vegetal, exposições e feiras agropecuárias promovendo ainda meios para o abastecimento de água e esgotamento sanitário das comunidades rurais, com perenização de cursos d'água, açudes, barragens, cisternas e poços , irrigação e drenagem ;

VI – Executar outras atividades traçadas pela política agrária tendo o município como órgão interveniente ou executor de planos, programas e projetos.

Art. 40 – A Secretaria Municipal de Agricultura e Irrigação terá a seguinte Estrutura Básica :

- I – Departamento de Agricultura e Irrigação
- II – Departamento Técnico de Extensão Rural



CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 – A reorganização administrativa definida nos termos desta lei, será implantada gradativamente de acordo com as disponibilidades de espaço físico, material, recursos humanos e financeiro do município.

Art. 42 – Para a consecução dos objetivos da presente Lei, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a proceder a alteração que se fizer necessário para regulamentação de todos os atos administrativos.

Art. 43 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover o desmembramento orçamentário por órgão criado na forma desta Lei adequando os valores contidos no orçamento 2001 por elemento de despesa ,e/ou abrir créditos até o limite de 100 % observando o que dispõe a Lei Federal N.º 4320 de 17 de março de 1964

Art. 44 – Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua aprovação retroagindo seus efeitos jurídicos e legais a 1 de janeiro de 2001, revogando-se todas as disposições encontrário.

Salgado, 12 fevereiro de 2001


RAIMUNDO ARAÚJO,
Prefeito Municipal