



PESQUISA NO DIÁRIO OFICIAL
PARNAMIRIM
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUÍDO PELA LEI Nº 030 DE 12 DE MAIO DE 2009

TIPO DOC	Nº DOC	Nº DIÁRIO	DATA PUBLICAÇÃO
Lei	Lei Complementar nº144/2018	DOM2678	01/01/2019

Lei Complementar nº 0144/2018.

Sanciono a presente Lei Complementar sem veto.

Gabinete Civil, Parnamirim/RN, 31 de Dezembro de 2018; 129ª da República.

 Prefeito

Dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de Parnamirim, alterando as Leis Complementares 22/2007, 30/2009, 43/2010, 45/2010, 48/2011, 121/2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, Estado do Rio Grande do Norte:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam alterados na Lei Complementar n. 022/2007, redação modificada pelas Leis Complementares n. 030/2009, 043/2010, 045/2010, 48/2011, e 121/2017, os artigos abaixo indicados, que passam a ter o seguinte teor:

“Art. 6º. O Prefeito é o Chefe do Poder Executivo do Município de Parnamirim.

§1º - Os Secretários Municipais são auxiliares diretos do Prefeito no desempenho das funções de direção superior da Administração Municipal.

§2º - Constituem unidades de apoio, representação e assessoramento do Prefeito, nas áreas de suas respectivas competências, o Gabinete Civil – GACIV, Procuradoria Geral do Município – PROGE, Colegiado de Gestão Administrativa – COGEA, Conselho de Políticas Públicas – COPOL, Comitê de Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços – COAFI, Comitê de Acompanhamento das Políticas Públicas de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Saneamento Básico – COHDESB, a Controladoria Geral do Município – CONGE, Assessoria de Comunicação Social – ASCOM, Assessoria de Articulação Política e Parlamentar – ASSAP, a Junta Militar, a Assessoria de Ciência e Tecnologia da Informação - ASCCTI, e a Ouvidoria do Município.

Art. 9º - A estrutura básica da Administração Direta do Município é composta dos seguintes órgãos:

I - Gabinete do Prefeito:

- a. Gabinete Civil - GACIV
- b. Procuradoria Geral do Município – PROGE
- c. Revogado
- d. Controladoria Geral do Município - CONGE
- e. Colegiado de Gestão Administrativa – COGEA
- f. Conselho de Políticas Públicas - COPOL
- g. Comitê de Acompanhamento e Fiscalização de Compras, Obras e Serviços – COAFI
- h. Comitê de Acompanhamento das Políticas Públicas de Habitação, Desenvolvimento Econômico e Saneamento Básico – COHDESB
- i. Assessoria de Comunicação Social – ASCOM
- j. Assessoria de Articulação Política e Parlamentar – ASSAP
- k. Fundação Parnamirim de Cultura
- l. Junta de Serviço Militar.
- m. Assessoria de Ciência e Tecnologia da Informação - ASCTI
- n. Ouvidoria Municipal
- II - Gabinete do Vice-Prefeito - GAVIP.

III - Secretarias Municipais:

a. Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária (SEMAS);

- b. Secretaria Municipal de Saúde (SESAD);

c. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEL);

- d. Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC);
- e. Secretaria Municipal de Obras Públicas e Saneamento (SEMOP);
- f. Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano (SEMUR);
- g. Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Social e Mobilidade Urbana (SESDEM);

- h. Secretaria Municipal de Limpeza Urbana (SELIM);
- i. Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – (SEMSUR);
- j. Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças, Turismo e Desenvolvimento Econômico (SEPLAF);**
- k. Secretaria de Administração e Recursos Humanos - (SEARH);
- l. Secretaria Municipal de Tributação - (SEMUT);
- m. Revogado

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 20. A Procuradoria Geral do Município - PROGE tem a seguinte estrutura:

- a) Procuradoria Adjunta
- b) Assessoria Técnica
- c) Procuradoria de Pessoal e Trabalhista;
- d) Procuradoria de Urbanismo e Meio Ambiente;
- e) Procuradoria Tributária;
- e.1) Gerência de Acompanhamento de Processos Tributários;
- f) Procuradoria de Contratos, Convênios, Licitações e Atos Institucionais;
- f.1) Gerência de Acompanhamento de Processos Institucionais;
- g) Coordenadoria de Controle de Dados
- g.1) Gerência de Acompanhamento de Processos Judiciais
- g.2) Gerência de Acompanhamento de Processos Internos
- h) Coordenadoria de Administração e Finanças.
- h.1) Gerência de Suporte Administrativo e Financeiro

“Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária”

“Art.39. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, e Regularização Fundiária tem a seguinte estrutura:

- a) Secretaria Adjunta
- b) Assessoria Técnica;
- c) Coordenadoria de Gestão;
- c.1) Gerência de Planejamento, Auditoria e Desenvolvimento Social. *
- c.2) Gerência de Proteção Social Básica.
- c.3) Gerência de Proteção Social Especial.
- c.4) Gerência de Administração de Unidades Sociais.
- d) Coordenadoria do Trabalho;
- d.1) Gerência de Desenvolvimento Profissional do Cidadão.
- d.2) Gerência de Planejamento e Desenvolvimento do Trabalho.

- e) Coordenadoria de Orçamento e Finanças.
- e.1) Gerência de Gestão de Fundos, Contratos e Convênios.
- e.2) Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças. *
- f) Coordenadoria de Assistência Jurídica ao Cidadão;
- f.1) Gerência de Atendimento e Triagem.
- f.2) Gerência de Controle de Processos.
- g) Coordenadoria de Igualdade Racial
- h) Secretaria Adjunta
- h.1) Gerência de Habitação
- h.2) Gerência de Regularização Fundiária
- h) órgãos colegiados.

Da Secretaria Municipal de Tributação

- a) Secretaria Adjunta
- b) Assessoria Técnica.
- c) Coordenadoria da Junta de Instrução e Julgamento.
- d) Coordenadoria de Receita Mobiliária;
- d.1) Gerência de Cadastro e Planejamento Mobiliário.
- d.2) Gerência de Fiscalização Mobiliária.
- e) Coordenadoria de Receita Imobiliária;
- e.1) Gerência de Cadastro e Planejamento Imobiliário.
- e.2) Gerência de Fiscalização Imobiliária.
- f) Coordenadoria de Controle da Dívida Ativa;
- f.1) Gerência de Inscrição na Dívida Ativa.
- f.2) Gerência de Conciliação e Arrecadação da Dívida Ativa.
- g) Coordenadoria de Sistemas de Informação Tributária;
- g.1) Gerência de Desenvolvimento e Inteligência Fiscal.
- g.2) Gerência de Controle e Manutenção de Sistemas.
- h) Coordenadoria de Cadastro Mobiliário e Imobiliário
- i) Conselho Municipal de Contribuintes
- j) Comissão de Avaliação de Imóveis

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 44. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEL tem a seguinte estrutura:

- a) Assessoria Técnica
- b) Coordenadoria de Esporte e Lazer;
- b.1) Gerência de Desenvolvimento de Esporte e Lazer.

b.2) Gerência de Administração de equipamentos desportivos.

c) Coordenadoria de Administração e Finanças.

Da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças, Turismo e Desenvolvimento Econômico

Art. 56. A Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças, Turismo e Desenvolvimento Econômico, tem a seguinte estrutura:

a) Secretário adjunto

b) Assessoria Técnica;

c) Coordenadoria de Orçamento e Desenvolvimento Institucional

c.1) Gerência de Programação e Gestão Orçamentária

c.2) Gerência de Desenvolvimento Institucional

c.3) Gerência de Estatística

d) Coordenadoria de Programas Especiais.

d.1) Gerência de Desenvolvimento de Programas Especiais

d.2) Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

e) Coordenadoria de Contabilidade;

e.1) Gerência de Registros Contábeis.

e.2) Gerência de Controle e Gestão Contábil.

f) Coordenadoria de Finanças;

f.1) Gerência de Divisão de Controle e Acompanhamento Financeiro.

f.2) Gerência de Execução Financeira.

f.3) Gerência de Controle e Gestão de Contas Correntes.

g.) Assessoria Especial de Turismo

g.1) Gerência de Eventos

g.2) Gerência de Pesquisa

h) Conselho Municipal de Turismo

Parágrafo Único. O Conselho Municipal de Turismo é um órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças, Turismo e Desenvolvimento Econômico, tendo suas atribuições definidas no regimento interno próprio, aprovado por ato do Poder Executivo.”

Art. 2º - Fica extinta a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, e a Consultoria Jurídica, previstas na Lei Complementar nº 022, de 27 de fevereiro de 2007, com suas alterações, revogando-se por completo suas competências e estrutura previstas em lei anterior.

Art. 3º - Fica transformada a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, em Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Regularização Fundiária - SEMAS;

Art. 4º - Fica transformada a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, em Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças, Turismo e Desenvolvimento Econômico - SEPLAF

Art. 5º - Fica transformada a Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer - SETEL, em Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEL.

Art. 6º - São criados os seguintes Cargos de provimento em comissão na estrutura do Município:

I- um cargo de Secretário Adjunto;

II -dois cargos de Coordenador

III - quatro cargos de gerentes;

IV - quinze cargos de Assessor Técnico nível I

V - doze cargos de Assessor Técnico nível III

VI - um Cargo de Assessor Especial de Turismo

VII - setenta cargos de Chefe de Setor

VIII - trinta e cinco cargos de Secretário administrativo

IX - um cargo de Procurador Geral Adjunto;

X - três cargos de Assistente Técnico Jurídico

§1º - As atribuições dos cargos, relacionados nos incisos I, II, III, IV e V, deste artigo, são as mesmas constantes no anexo III da Lei Complementar 121, de 29 de dezembro de 2017.

§2º - O cargo de Assessor Especial de Turismo, que trata o inciso VI, de provimento em comissão, de nível superior, preferencialmente com especialização na área, integra a Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças, Turismo e Desenvolvimento Econômico, de escolha do Chefe do Executivo Municipal, e terá as seguintes atribuições:

I - Sugerir diretrizes para o desenvolvimento econômico, tendo como principal indutor a atividade turística;

II -Auxiliar no planejamento das ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

III - Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parceria com as demais esferas de governo, bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

IV - Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas, no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

V – Sugerir calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;

VI – Orientar na captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento do turismo;

VII - elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos;

VIII – auxiliar na elaboração, alteração e retificação de atos normativos;

IX - Exercer outras atividades correlatas.

§3º - O Cargo de Chefe de Setor, que trata o inciso VII, cargo de nível médio ou superior, de provimento em comissão, integra as Gerências onde for assim designada por ato administrativo formal, de escolha do Chefe do Executivo Municipal, e terá as seguintes atribuições:

I - chefiar setor integrante da estrutura organizacional da Prefeitura de Parnamirim, onde o mesmo vier a ser lotado, praticando os atos administrativos na sua área de competência, conforme delimitação fixada por ato do Chefe do Poder Executivo;

II - supervisionar, coordenar, orientar e executar, a nível operacional, as tarefas correlatas na sua área de competência fixada por ato do Chefe do Poder Executivo;

III - realizar o efetivo acompanhamento e promover os meios operacionais necessários à adequação e eficiente execução das atividades na área de atuação de sua chefia;

IV - zelar pela adequada instrução dos processos que lhe sejam dirigidos, cumprindo os prazos de tramitação interna e emitindo o pronunciamento legal cabível;

V - cumprir as decisões administrativas do Chefe do Executivo Municipal, do Secretário Municipal, Coordenador, ou Gerente ao qual está vinculado;

VI - exercer outras atribuições compatíveis com o exercício do cargo que lhe sejam determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal, Secretário Municipal, Coordenador ou Gerente ao qual está vinculado.

§4º - O Cargo de Secretário Administrativo, que trata o inciso VIII, cargo de nível médio ou superior, de provimento em comissão, integra as Secretarias, incluindo Gabinetes de Secretário, Coordenadoria e Gerências, onde for assim designada por ato administrativo formal, de escolha do Chefe do Executivo Municipal, e terá as seguintes atribuições:

I - atender o público e realizar os encaminhamentos que sejam ordenados pela sua chefia imediata;

II - confeccionar as atas, relatórios e demais documentos na sua área de competência;

III - realizar o acompanhamento e promover os meios operacionais necessários à adequação e eficiente execução das atividades na área de sua atuação;

IV - zelar pela adequada instrução dos processos que lhe sejam dirigidos, cumprindo os prazos de sua tramitação interna e emitindo, quando for o caso, o pronunciamento cabível;

V - manter arquivos, registros e controles dos atos que sejam exarados em decorrência de suas funções e expedir as certidões e documentos que sejam de sua competência administrativa;

VI - realizar outras atribuições administrativas compatíveis com o exercício do cargo que lhe sejam determinadas pela sua chefia imediata.

§5º - O cargo de Procurador-Geral Adjunto, que trata o inciso IX, integra a Procuradoria Geral do Município, subordinado diretamente ao Procurador-Geral do Município, de provimento em comissão, de escolha pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre advogados de conduta ilibada e notório conhecimento jurídico, e terá as mesmas atribuições conferidas ao Procurador-Geral do Município, previstas na Lei Complementar nº 106/2016, em seu art. 3º, substituindo-o, em suas ausências e impedimentos

§6º - O cargo de Assistente Técnico Jurídico, que trata o inciso X, integra a Assessoria Técnica da Procuradoria-Geral do Município, com competência para analisar juridicamente os processos a ela submetidos, subordinado diretamente ao Procurador-Geral do Município, de provimento em comissão, e de escolha do Chefe do Executivo Municipal, será ocupado por bacharéis em Direito, preferencialmente com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil, e terá as seguintes atribuições:

I - prestar assessoria ao Procurador-Geral do Município, ao Procurador-Geral Adjunto e aos Procuradores do Município nos assuntos de natureza técnico-jurídica submetidos à sua apreciação;

II - cumprir com a orientação normativa oriunda da Procuradoria-Geral do Município, nos casos previstos em lei;

III - elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Procurador-Geral do Município ou dos titulares dos demais cargos descritos no inciso I deste Artigo;

IV - auxiliar na elaboração, alteração e retificação de atos normativos;

V - outras atribuições que lhes sejam correlatas previstas em lei ou em decreto.

VII- Não se incluem dentre as atribuições do cargo de Assistente Técnico Jurídico a representação judicial e extrajudicial do Município de Parnamirim e/ou de seus servidores.

Art. 7º - Fica alterado o art. 3º da Lei Complementar nº 106, de 08 de janeiro de 2016, acrescentando o inciso XII, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 3º.

(...)

XII - Emitir Pareceres Normativos, que serão previamente submetidos à aprovação do Chefe do Executivo Municipal e publicados na Imprensa Oficial do Município, e terão força normativa, sendo de observância obrigatória pelos órgãos da Administração do Município de Parnamirim.

Art. 8º - Fica criada a Gratificação de Atividade Judicial – GAJ, no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), que terá natureza transitória, não integrado a remuneração do servidor a título de proventos de aposentadoria e/ou pensões.

Parágrafo único - Fará jus à Gratificação de Atividade Judicial - GAJ o Procurador do Município que possua atuação judicial no referido órgão procuratório, a partir data da comprovação dessa condição e enquanto perdurar essa atividade.

Art. 9º – Ficam extintos, na estrutura de cargos de provimento em comissão do Município de Parnamirim, previstos na Lei Complementar nº 022, de 27 de fevereiro de 2007, e suas alterações, os seguintes cargos:

I - um cargo de secretário municipal;

II- um cargo de consultor jurídico,

III -um cargo de secretário adjunto,

IV - quatro cargos de Coordenador,

V - oito cargos de gerente,

- VI – dez cargos de encarregado de saúde nível I
- VII - dezoito cargos de encarregado de saúde nível II,
- VIII - dez cargos de assistente de gabinete nível I,
- IX- dez cargos de assistente de gabinete nível II,
- X – cento e sessenta e nove cargos de encarregado de serviço;

Art. 10 - A remuneração dos Cargos de Provisão em comissão, previstos nesta lei, são aquelas constantes no Anexo I, da presente lei, que passam a integrar o anexo II da Lei Complementar nº 121, de 29 de dezembro de 2017.

Art. 11 - As atribuições das Secretarias previstas nesta lei, estão descritas no Anexo II, que passam a integrar o anexo I da Lei Complementar nº 121, de 29 de dezembro de 2017.

Art. 12 - Fica o Poder Executivo autorizado a publicar o texto consolidado das Leis Complementares nº. 022/2007, 030/2009, 043/2010, 045/2010, 48/2011, 121/2017, com as alterações aqui determinadas.

Art. 13 - Para implantação da estrutura prevista nesta Lei Complementar fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos das Secretarias transformadas, conforme o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal, proveniente da Lei Orçamentária Anual Exercício 2017.

Art. 14 - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar valores orçamentários, para atender as despesas decorrentes da implementação desta Lei Complementar, a transferir os créditos orçamentários na lei de orçamento vigente, da Secretaria extinta, para a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Social e Mobilidade Urbana, na forma disposta

pelo art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 167, VI da Constituição Federal.

Art. 15 - Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir decretos relativos às transferências de programas, projetos, atividades, dotações e verbas do orçamento, no exercício de 2018, quando necessários à execução desta Lei Complementar.

Art. 16 - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar os cargos de provimento efetivo, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, na medida em que for necessário, para, sem aumento de despesas, implementar as disposições desta Lei Complementar.

Parágrafo Único – Serão inicialmente vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito, para relotação temporária de acordo com as necessidades de atendimento do interesse público, os integrantes dos cargos de Secretário Adjunto, Coordenador, Gerente, Assessor Técnico de Nível 3, Assessor Técnico de Nível 1, Chefe de Setor, e Secretário Administrativo.

Art. 17 - Ficam revogadas todas as disposições ou normas contrárias, especialmente as inseridas parcialmente nas Leis Complementares nº. 022/2007, 030/2009, 043/2010, 045/2010, 48/2011 e 121/2017.

Art.18 - Esta lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2019.

Parnamirim/RN, 31 de dezembro de 2018.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito Municipal

ANEXO I

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VENCIMENTO R\$	REPRESENTAÇÃO R\$
SECRETÁRIO ADJUNTO	01	2.500,00	2.500,00
ASSESSOR ESPECIAL DE TURISMO	01	2.500,00	2.500,00
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1	15	694,00	694,00
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 3	12	1.388,00	1.388,00
GERENTE	04	521,00	521,00
CHEFE DE SETOR	70	500,00	500,00
PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO	01	2.500,00	2.500,00
ASSISTENTE TÉCNICO-JURÍDICO	03	1.500,00	1.500,00
COORDENADOR	02	983,00	983,00

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	35	477,00	477,00
---------------------------	----	--------	--------

ANEXO II**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEL**

- I – promover a manutenção e construção dos próprios esportivos da rede municipal;
- II – promover a construção de estádios e quadras destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas;
- III – assessorar, tecnicamente, os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte amador;
- IV – apoiar tecnicamente as associações registradas no Cadastro Desportivo Municipal, reconhecidamente carentes;
- V – propiciar ajuda a todo Certame Nacional, Internacional, Estadual ou Municipal que, por iniciativa de entidades desportivas, cadastradas na SEL, tenha como sede a Cidade de Parnamirim;
- VI – proceder à cessão, concessão, permissão ou autorização, mediante o cumprimento das formalidades legais, dos próprios que administra, para a realização de festivais e certames de caráter cívico, filantrópico, social ou artístico, bem como para as competições desportivas oficiais, ou oficialmente autorizadas pela SEL, às entidades competentes, nas diversas comunidades do Município;
- VII – vincular suas ações com vistas a atrair eventos esportivos nacionais e internacionais para a sua realização na Cidade de Parnamirim, cuidando da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os deveres do Município;
- VIII – promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;
- IX – assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;
- X – realizar a formatação e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- XI – estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
- XII – incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;
- XIII – apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);
- XIV – promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, esportivos e recreativos, através de

uma criteriosa definição de uso e ocupação e especificações de normas e projetos;

XV – organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para a terceira idade;

XVI – planejar e incentivar a prática e o desenvolvimento das modalidades olímpica e paraolímpica, tanto a nível amador, como profissional;

XVII – interagir com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua respectiva área de atuação;

XVIII – organizar o desenvolvimento e execução das campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando ao implemento do desenvolvimento do Município nas suas áreas de atuação;

XIX - estimular e apoiar iniciativas privadas e públicas, ligadas a sua área de atuação, através de orientação para obtenção de financiamentos, visando ao crescimento e ao progresso do Município;

XX - desenvolver e acompanhar objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

XXI – exercer outras atividades correlatas

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – SEMAS

- I – elaborar o Plano de Ação Municipal das políticas da assistência social, do trabalho, da vigilância alimentar e antidrogas, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- II – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS;
- III – coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana.
- IV – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;
- V – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;
- VI – atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;
- VII – articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VIII – celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privados, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócia assistenciais;

IX – gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

X – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

XI – convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;

XII – formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada à Região Metropolitana de Parnamirim, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

XIII – promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

XIV – promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

XV – captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;

XVI – promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

XVII – articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;

XVIII – estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

XIX – priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

XX – adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;

XXI – promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;

XXII – examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

XXIII – promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais.

XXIV – propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais.

XXV – exercer outras atividades correlatas

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEPLAF:

I– elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;

II– elaborar a Lei Orçamentária Anual do Município;

III – estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;

IV – estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

V– administrar os recursos financeiros do Município;

VI– orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

VII– expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;

VIII– estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

IX– elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

X – atender com cordialidades os contribuintes;

XI– realizar a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município;

XII – exercer a política econômica e financeira do município; das atividades referentes aos lançamentos, fiscalização dos tributos e demais rendas municipais; do recebimento, pagamento, guarda, movimentação dos recursos financeiros e de outros ativos do Município;

XIII– promover o assessoramento geral em assuntos fazendários; da execução das atividades de planejamento das ações de governo de interesse do Município;

XIV– estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;

XV - Definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico, tendo como principal indutor a atividade turística;

XVI - Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando à dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;

XVII - Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

XVIII - Administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma, novos conceitos tecnológicos e científicos;

XIX - Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parceria com as demais esferas de governo, bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

XX - Promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;

XXI - Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas, no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

XXVIII - Promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os

setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;

XXII - Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento do turismo;

XXIII - Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;

XXIV- exercer atividades correlatas e outras que lhe sejam delegadas.