

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 019, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022 *

Regulamenta a estrutura e funcionamento da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos do Município de Ouro Branco/RN.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais, e com fundamento no *caput* do art. 3º e art. 54 da Lei Municipal nº 997 de 10 de agosto de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a estrutura e funcionamento da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos do Município como parte integrante da administração direta, observando o que dispõe o art. 37 da Lei Municipal Nº 997, de 2022.

Art. 2º As ações governamentais, no âmbito da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos do Município, pressupõem, nos termos do art. 7º da Lei Municipal nº 997, de 2022, planejamento, coordenação, supervisão e controle administrativo, promovendo um ambiente íntegro e confiável.

Art. 3º Os planos, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos do Município serão objeto de coordenação continuada, exercida de forma conjunta e articulada por todos os órgãos da administração municipal.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º A Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos do Município tem como finalidade a fiscalização e execução de programas, projetos e ações nas áreas de infraestrutura urbana, desenvolvimento sustentável e meio ambiente, urbanismo e habitação de interesse social, atuando com as seguintes competências:

- I** - coordenar, executar e fiscalizar a política de construção, ampliação, reforma e conservação de prédios e equipamentos públicos;
- II** - coordenar a utilização e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;
- III** - coordenar, executar e fiscalizar a organização urbanística do Município;
- IV** - organizar, executar e monitorar os serviços públicos desenvolvidos pelo Município;
- V** - coordenar, executar e fiscalizar as políticas de proteção e desenvolvimento sustentável, do meio ambiente e de gestão e manejo de resíduos sólidos;
- VI** - desenvolver, em parceria com a União e o Estado, a política municipal de habitação de interesse social.

Parágrafo único. A Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos terá como titular o Secretário Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, com competência para gerir a Secretaria na execução de suas finalidade e competência e desempenhar as atribuições constantes no art. 67 da Lei Orgânica Municipal e ainda:

- I** - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;
- II** - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;
- III** - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;
- IV** - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado pela mesma, para prestar esclarecimentos oficiais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos conta com direção e chefia, dividida na seguinte estrutura administrativa:

- I** - Diretoria de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação que exerce suas atribuições conjuntamente com as seguintes unidades:

- a) Divisão de Infraestrutura e Urbanismo, e
 - b) Divisão de Apoio Administrativo e Fiscalização.
- II** - Diretoria de Serviços Urbanos, que exerce suas atribuições conjuntamente com as seguintes unidades:

a) Divisão de Limpeza Urbana e Iluminação Pública;

III - Diretoria de Meio Ambiente.

§ 1º Constituem competências comuns a todas as Diretorias e divisões administrativas integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, e aos seus respectivos titulares:

I- auxiliar o Secretário Municipal na definição e execução dos programas, projetos, atividades e metas a serem alcançadas pela Secretaria;

II- gerir e conduzir os assuntos de suas competências, avaliando as necessidades e os problemas existentes, e, iniciando o procedimento para as devidas soluções ou objetivos a realizar, seja com relação à elaboração dos documentos necessários, seja com relação aos recursos físicos e humanos envolvidos na realização dos trabalhos;

III- gerir e promover a execução dos serviços ou obras a cargo da Secretaria de acordo com os projetos e especificações técnicas definidos e aprovados pela Equipe de Engenharia;

IV- participar da preparação de termos de referência, especificações e dos critérios técnicos e documentos para os processos de licitação da aquisição e/ou contratação de insumos, recursos humanos ou materiais relativos às atividades de competência da Secretaria;

V- propor correções e ajustes considerados necessários ao projeto existente, objetivando melhor qualidade dos serviços a serem executados, conforme o caso;

VI- elaborar normas, instruções e procedimentos técnicos que orientem as unidades executoras no desenvolvimento dos trabalhos, objetivando o bom desenvolvimento dos serviços, e padronizando-os de acordo com a especificidade de cada assunto;

VII - realizar o controle da utilização dos recursos físicos e humanos disponibilizados para a Secretaria, bem como da produtividade e do adequado aproveitamento dos recursos, observando-se a hierarquia de prioridades;

VIII- distribuir e supervisionar o trabalho dos servidores, promovendo o registro de todas as ocorrências funcionais, para efeito de controle de frequência e avaliação do desempenho e da produtividade;

IX- responsabilizar-se pela observância das normas de segurança do trabalho, cumprindo-as e fazendo serem cumpridas;

X - participar da elaboração do Plano de Ação do Governo Municipal e dos Programas Gerais e Setoriais de obras, urbanismo e habitação, em consonância com as políticas e diretrizes governamentais, e

XI- elaborar relatórios das atividades executadas e em execução, apontando erros e falhas existentes quando existirem, bem como sugerindo as correções que se fizerem necessárias.

§ 2º A Divisão de Apoio Administrativo ligada diretamente à Diretoria de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação atua no apoio logístico de toda a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos.

§ 3º As unidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua e sob a supervisão direta do Secretário Municipal.

§ 4º As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura da Secretaria e na forma configurada em Organograma a ser elaborado e publicado no site do Município no prazo de até 60 (sessenta) dias da publicação deste Decreto para fins de publicidade e conhecimento dos interessados.

Seção I

DA DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E HABITAÇÃO.

Art. 6º Compete à Diretoria de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, unidade integrante da estrutura organizacional da Secretaria, vinculada diretamente ao Secretário Municipal e ao seu titular compete:

I- Na área de Infraestrutura:

a) planejar, coordenar, orientar, fiscalizar, controlar e supervisionar as atividades concernentes à execução de serviços topográficos, de terraplenagem, de pavimentação, de construção e reforma de prédios públicos, de urbanismo e equipamentos públicos;

b) administrar a execução de novas obras ou de ampliações, complementações e substituição às existentes de infraestrutura viária,

urbanísticas ou de equipamentos públicos, oriundas de convênios e contratos de repasse de recursos financeiros firmados pelo Município e que venham a ser executadas por administração direta;

c) requisitar responsáveis técnicos pelas obras, serviços e instalações das obras públicas, seguindo as Normas Técnicas e especificações de projeto;

d) prestar informações, esclarecimentos, responder a questionamentos, mediante análises, estudos, pareceres e laudos relativos às obras e serviços, às solicitações de órgãos de controle interno e externo e outros, subsidiados pelas informações das unidades e de outros setores que se façam necessários;

e) promover o atendimento à solicitação de serviços, levantamentos e estudos topográficos oriundos das diversas unidades administrativas do Município, cumprindo os prazos, de forma a manter a continuidade de seus trabalhos sem prejuízos ou interrupções;

f) garantir a elaboração das medições mensais de todos os insumos utilizados de cada obra e serviço realizado, registrando-se detalhadamente o(s) local(is) aplicados, de forma a permitir a obtenção do custo real de cada obra;

g) realizar as ações necessárias à garantia da contínua disponibilidade de todos os materiais, equipamentos, veículos, insumos ou qualquer recurso necessário para a adequada realização das obras e serviços de responsabilidade da Secretaria;

h) propor a realização de obras por empreitada e a realização de acordos e convênios que favoreçam a execução dos projetos e dos programas de obras, e

i) promover a supervisão e monitorar a execução das obras viárias contratadas à terceiros;

II - Na área de Urbanismo:

a) acompanhar permanentemente a aplicação da legislação urbanística e a proteção, recuperação e manutenção dos aspectos paisagísticos, ambientais, históricos e culturais;

b) coordenar os levantamentos junto aos órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal, visando a compatibilização das ações relacionadas ao desenvolvimento urbano no âmbito do município;

c) disciplinar e ordenar o uso e ocupação do solo no que se refere à edificação e ao parcelamento e a requalificação urbana e ambiental;

d) propor a elaboração de estudos necessários à definição das diretrizes gerais referentes à circulação viária e trânsito, quando for o caso;

e) propor a elaboração de estudos de requalificação ambiental das Áreas de Programas Especiais de Interesse Urbanístico e Ambiental, quando necessário;

f) expedir, em conjunto com a Divisão de Tributação, licenças para construção, reforma, ampliação, demolição de imóveis procedendo a devido vistoria nas construções para expedição de “Habite-se” no final da obra e observando a legislação em vigor; e

g) recomendar a interdição de obras que não atendem as leis vigentes através de emissão de notificação e auto de infração, multas e embargos;

III - Na área de Habitação:

a) coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, a elaboração da Política Municipal de Habitação, do Plano e do Programa Municipal de Habitação de Interesse Social, em conformidade com os princípios e diretrizes que norteiam o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social;

b) coordenar a realização de levantamentos socioeconômicos e urbanísticos no sentido de dimensionar e qualificar a demanda habitacional do Município de Ouro Branco;

c) buscar parcerias público-privadas para o incentivo da produção e da manutenção da habitação de interesse social, em especial com cooperativas habitacionais populares, associações habitacionais de interesse social e outras similares, nos termos da legislação em vigor;

d) participar da implementação e o controle dos procedimentos administrativos e operacionais necessários à gestão e aplicação dos recursos do FMHIS, com base nas normas e diretrizes emanadas pelo Conselho Municipal de Habitação; e

e) subsidiar o Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social de informações necessárias ao desenvolvimento de seu papel na Política Municipal de Habitação de Interesse Social.

Subseção I

DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Art. 7º Compete à Divisão de Infraestrutura e Urbanismo, integrante da estrutura organizacional da Secretaria, vinculada diretamente à Diretoria de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, e ao seu titular:

I- controlar as atividades referentes à execução, por administração direta, das obras e serviços de construção e reforma de edifícios públicos e equipamentos urbanos, devidamente aprovados e licenciados;

II- gerir e controlar os serviços de serralheria, carpintaria e marcenaria da Secretaria, bem como atender às solicitações das demais unidades com relação aos serviços de serralheria, carpintaria, marcenaria e ferramentas;

III - executar, diretamente ou por intermédio de serviços terceirizados, grades, portões, esquadrias, estruturas metálicas e peças que utilizem materiais metálicos, de acordo com os projetos encaminhados pelos órgãos da administração municipal;

IV - efetuar reparos e reformas em móveis que compõem o patrimônio do Município, previamente autorizados;

V - executar e controlar os serviços e obras de infraestrutura viária, realizadas por administração direta, de acordo com os projetos e especificações técnicas aprovados pela Administração Municipal, tais como:

a) pavimentação de leitos carroçáveis de vias;

b) construção de galerias de águas pluviais, meio-fio ou guias, sarjetas, bueiros, canais, drenagem urbana;

c) construção de muros de arrimo, defensas, barreiras de proteção ou contenção, reservatórios de amortecimento de vazões, similares;

d) abertura de ruas e vias urbanas e rurais;

VI - executar e controlar por administração direta:

a) pequenas obras de urbanismo, e

b) obras de manutenção, conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município.

VII - confeccionar, diretamente ou por serviços terceirizados, laudos de sondagens e caracterização de solos, quando necessário;

Subseção II

DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FISCALIZAÇÃO

Art. 8º A Divisão de Apoio Administrativo e Fiscalização, integrante da estrutura organizacional da Secretaria, vinculada diretamente à Diretoria de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação, e, ao seu titular:

I- realizar apoio administrativo aos serviços desenvolvidos por todas as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbano;

II - realizar apoio na fiscalização e no poder de polícia de competência das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos;

III - administrar os serviços de conservação, limpeza e vigilância da sede da secretaria e de suas unidades administrativa;

IV - receber, conferir, examinar, armazenar, conservar e distribuir o material de consumo, assim como proceder à entrega do material, mediante requisição, além de manter rigorosamente atualizado o controle de estoque e demais registros do Almoxarifado da Secretaria;

V - emitir, quando requisitado, relatórios demonstrativos do material recebido e distribuído, bem como propor a unidade responsável a reposição de estoque;

VI - propor a remoção do material inservível ou em desuso existente na sede da Secretaria;

VII - promover o inventário do material em estoque e dos bens permanentes alocados nas unidades administrativas da Secretaria;

VIII - promover o controle, manutenção e fiscalização dos equipamentos permanentes das unidades administrativas da Secretaria, requisitando sua recuperação quando for necessário;

IX - requisitar veículos para uso da Secretaria, conforme normas regulares, bem como solicitar inspeção, revisão e outros reparos necessários à conservação e manutenção dos mesmos;

X - controlar e fiscalizar a observância das normas, instruções, manuais e regulamentos sobre o uso de veículos pelas unidades administrativas da Secretaria;

XI - orientar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza, higienização, conservação, reforma das instalações e dos equipamentos;

XII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor ou Secretário Municipal.

Seção II

DA DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 9º Compete à Diretoria de Serviços Urbanos, unidade integrante da estrutura organizacional da Secretaria, vinculada diretamente ao Secretário Municipal, e ao seu titular:

I - planejar, organizar, coordenar e controlar estudos e projetos de implantação, expansão, melhoria e fiscalização da limpeza urbana e da iluminação pública;

II - estabelecer, definir e aprovar, com auxílio da área técnica, normas e critérios técnicos para o desenvolvimento dos trabalhos e projetos de limpeza urbana, coleta de resíduos, coleta seletiva e destino final de acordo com a especificidade de cada serviço;

III - estabelecer, definir e aprovar, com auxílio da área técnica, normas e critérios técnicos para o desenvolvimento dos trabalhos e projetos de iluminação pública, padronizando-os de acordo com a especificidade de cada serviço;

IV - contribuir para a elaboração de editais de licitação que envolvam materiais e serviços necessários às áreas de limpeza urbana e de iluminação pública, bem como designar, quando for o caso, representante para acompanhar os respectivos processos;

V - promover, coordenar, orientar e supervisionar as atividades de limpeza urbana de vias, logradouros públicos, cemitério, feira, praças e mercado, provendo equipamentos para coleta de lixo em vias e logradouros públicos, e ainda, coordenando a execução dos serviços de coleta, transporte, triagem, tratamento e disposição final do lixo, com fixação de itinerários, horário e frequência;

VI - observar e estudar os hábitos da população no que tange ao descarte de entulhos e preservação da estética da cidade e propor ações, objetivando conscientizá-la sobre os benefícios proporcionados pela correta deposição desses resíduos e pela manutenção da estética urbana, orientando, educando e estimulando a correta deposição, transporte e destino final de entulho e a preservação da estética da cidade;

VII - efetuar, junto com a Divisão de Apoio Administrativo e Fiscalização a inspeção ostensiva e permanente das ações de acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destino final do entulho produzido no município de Ouro Branco/RN;

VIII - planejar e desenvolver projetos especiais de iluminação decorativa voltada para eventos de destaque para a municipalidade como natal, páscoa, festas juninas, carnaval e outros;

IX - promover a realização de análises, verificações e apoio técnico aos procedimentos e processos de medições dos contratos atinentes ao setor de serviços públicos, relativos a projetos, obras, veículos, equipamentos e materiais fornecidos diretamente nos canteiros ou nos locais dos serviços, quando for o caso;

X - administrar, fiscalizar, implantar, regular e racionalizar os serviços urbanos no Cemitério Público no âmbito do Município, promovendo, junto com a Divisão de Apoio Administração e Fiscalização e a Divisão de Tributação a organização e atualização do cadastro de sepultamentos no Cemitério Público Municipal, fornecendo certidões de sepultamento, exarando despachos em processos de títulos de concessão de legalização de lotes e terrenos no Cemitério Público, orientando e adotando providências quanto à demarcação dos lotes, conforme o alinhamento previamente traçado, bem assim, exarando os despachos em processos sobre pedidos de aprovação de projetos e licença para a construção de túmulos e capelas mortuárias;

XI - coordenar e orientar a fiscalização objetivando o cumprimento da legislação relativa à coibição das pichações dos logradouros públicos e seus equipamentos;

XII - coordenar, orientar e fiscalizar as atividades artísticas, culturais, assistenciais, recreativas e demais atividades submetidas ao poder de polícia, afeta a sua área de competência;

XIII - contribuir com a Coordenação de Defesa Civil em ações e projetos em sua área de atuação;

XIV - coordenar, orientar e acompanhar o levantamento de informações relativo a recursos humanos, máquinas, equipamentos e instalações necessárias ao atendimento da população nas ações emergenciais;

XV - promover meios de assegurar a participação da comunidade no processo de discussão, para elaboração e execução dos programas que lhe são afetos, e

XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

Subseção I

DA DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Art. 10. A Divisão de Limpeza Urbana e Iluminação Pública é uma unidade subordinada à Diretoria de Serviços Urbanos e desenvolve as seguintes atribuições:

I - executar diretamente ou por meio de serviços terceirizados os serviços de iluminação pública e de limpeza urbana, coleta e destino final de resíduos;

II - executar diretamente ou por meio de serviços terceirizados, os projetos de implantação, expansão e melhoria da iluminação pública, atendendo a padronização de acordo com a especificidade de cada serviço;

III - executar diretamente ou por meio de serviços terceirizados a instalação provisória de projetos especiais de iluminação decorativa voltada para eventos de destaque para a municipalidade como natal, páscoa, festas juninas, carnaval e outros;

IV - atualizar, sempre que necessário, o cadastro da rede de iluminação pública do Município do Ouro Branco/RN;

V - controlar o estoque de materiais utilizados para o sistema de iluminação, especificar, controlar a qualidade, recuperar e guardar os materiais a serem aplicados no sistema de iluminação pública do Município;

VI - executar projetos especiais de iluminação decorativa voltada para eventos de destaque para a municipalidade como natal, páscoa, festas juninas, carnaval e outros;

VII - realizar as atividades de gestão, execução e fiscalização das ações de promoção e aprimoramento de infraestrutura e serviços urbanos;

VIII - executar os serviços urbanos do Cemitério Público adotando providências quanto à demarcação dos lotes, conforme o alinhamento previamente traçado para a construção de túmulos;

VIII - elaborar e encaminhar periodicamente à Diretoria ou ao secretário, relatórios das ocorrências e ações da Divisão, solicitando providências quando for o caso;

IX - executar as ações de caráter preventivo ou emergencial na esfera da defesa civil, dentro dos limites e competências da Diretoria de Serviços Urbanos, e

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal ou Diretor.

Seção III

DA DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 11. Compete à Diretoria de Meio Ambiente, unidade integrante da estrutura organizacional da Secretaria, vinculada diretamente ao Secretário Municipal, e, ao seu titular:

I - propor estudos, pesquisas e diagnósticos e a proposição de medidas de proteção e conservação do meio ambiente;

II - desenvolver, em conjunto com órgãos afins, projetos de pesquisa ambiental;

III - elaborar e propor projetos de recuperação paisagística em áreas públicas degradadas;

IV - desenvolver normas e padrões de controle de qualidade ambiental;

V - promover o estudo de normas técnicas e estabelecer padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente observada a legislação ambiental;

VI - acompanhar e avaliar o desenvolvimento de planos, programas e projetos que visem à proteção, conservação e à recuperação de áreas protegidas e de interesse ambiental, à arborização urbana e seus ecossistemas;

VII - exercer atividades de arborização, poda, plantio e conservação, desenvolvendo estudos e projetos de paisagismos diretamente ou através de terceiros, e

VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 12. Aos diretores e chefes dos órgãos administrativos enumerados no art. 5º deste Decreto incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades que integram a secretaria de administração, no âmbito de suas competências;

II - participar da elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos;

III - supervisionar e avaliar a execução de projetos e ações sob suas responsabilidades;

IV - supervisionar a articulação dos órgãos de sua competência com os órgãos centrais de contabilidade e controle interno;

V - propor ao Secretário Municipal a criação ou a extinção de unidades ou serviços em conformidade com as necessidades da administração municipal; e

VI - exercer outras atribuições correlatas.

VII - submeter à consideração do Superior hierárquico os assuntos que excedam sua competência;

VIII - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam sua competência, em especial acerca de irregularidades que tomar conhecimento em razão do seu ofício, sob pena de responsabilidade funcional; e

IX - manter controle de todos os processos que tramitem na unidade administrativa de sua competência, a fim de elaborar relatórios gerenciais, bem como manter o arquivo original ordenado de todos os expedientes produzidos na unidade;

§ 1º Incumbe, ainda, aos diretores e chefes, exercer as atribuições que lhes forem expressamente delegadas pelo Secretário Municipal.

§ 2º O Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos é parte integrante do presente Decreto na forma constante no Anexo I.

§ 3º Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Decreto, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Secretário Municipal poderá constituir e presidir comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, sem prejuízo de suas atribuições legais e sem remuneração adicional.

Art. 14. A jornada de trabalho, bem como o acompanhamento do cumprimento e registro da frequência dos servidores, obedecerá ao estabelecido no Decreto Municipal nº 005, de 26 de janeiro de 2021.

Art. 15. Os casos omissos acerca do funcionamento da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos, serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Palácio Prefeito José Isaías de Lucena, Ouro Branco/RN, 01 de dezembro de 2022.

SAMUEL OLIVEIRA DE SOUTO
Prefeito Municipal

ANEXO I – DA ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS (LEI Nº 997/2022)	QUANT.	SIMBOLOGIA
1. Secretário Municipal	01	CC1
2. Diretor de Infraestrutura, Urbanismo e Habitação	01	CC4
2.1. Chefe da Divisão de Infraestrutura e Urbanismo	01	CC7
2.2. Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e Fiscalização	01	CC7
3. Diretor de Serviços Urbanos	01	CC4
3.1. Chefe da Divisão de Limpeza Urbana	01	CC7
4. Diretor de Meio Ambiente	01	CC4

* Republicado por Incorreção.

Publicado por:
Elizeu Gomes Martins
Código Identificador:AAF429B5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 25/01/2023. Edição 2957
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>