



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

PROJETO DE LEI Nº 013/2024, GP - DE 27 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de Serra Caiada/RN e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

TITULO I DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º A administração pública do município de Serra Caiada/RN obedece aos princípios legais de impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, visando, sempre, em todos os atos da administração, o bem-estar do cidadão, o seu crescimento social e a responsabilidade, pontualidade, produtividade, eficiência e cordialidade de seus servidores.

§ 1º A Administração Municipal atuará como um complexo organizado, no qual todos seus componentes atuem de forma integrada, comprometidos na consecução dos objetivos em metas governamentais determinados.

§ 2º A Organização Administrativa da Prefeitura se utilizará de uma rede de informações que facilite o processo de tomadas de decisões e a correção de desvios institucionais.

§ 3º A Administração Municipal buscará o ajustamento da organização no sentido de adaptar-se às condições conjunturais do meio em que se insere, valendo-se de mecanismos de aprendizagem e inovação permanentes, de forma a cumprir de fato seus relevantes objetivos de promoção do bem-estar social da população.

§ 4º A administração Municipal procurará, sempre que possível, integrar as atividades locais às do governo Estadual e Federal.

TITULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º A administração pública do município de Serra Caiada/RN compreende:

I – os órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito, gozando das mesmas prerrogativas das Secretarias Municipais, com atribuições, responsabilidades e competências definidas nesta Lei.

II – as secretarias municipais, destinadas a definição de políticas municipais, ao planejamento, comando, coordenação, elaboração e orientação normativa, fiscalização, execução e controle das ações municipais e órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito, como unidades orçamentárias; e,

III – os órgãos de serviços especializados, integrantes da administração do Poder Executivo, destinado à prestação e execução de atividades específicas não desempenhadas pelos demais órgãos de apoio e assessoramento ao Prefeito e aos Secretários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º A estrutura organizacional da administração municipal compreende os seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto e imediato ao Prefeito, com atribuições, responsabilidades e competências definidas.

II – órgãos de atividades fins, representadas pelas secretarias cujas competências e atribuições são de orientação técnica especializada e execução dos planos, programas e projetos definidos e aprovados pelo Prefeito Municipal:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- e) Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana;
- f) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Serviços Urbanos e Urbanismo;
- g) Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Compras;
- h) Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente;
- i) Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- j) Secretaria Municipal de Turismo e Comunicação;
- k) Secretaria Municipal de Saúde; e
- l) Secretaria Municipal de Segurança Pública.

III – órgão de controle interno:

- a) Controladoria Geral do Município.

IV – órgão de representação judicial e extrajudicial:

- a) Procuradoria-Geral do Município.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º Além das atribuições que lhes sejam investidas por ato do Prefeito, as unidades administrativas têm competências individuais e autônomas, especialmente no que se refere as Secretarias de Saúde; de Educação; e de Trabalho, Habitação e Assistência Social.

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º Compete ao Gabinete do Prefeito:

I – assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social, política, bem como nas suas relações com a imprensa, autoridades e com o Poder Legislativo;

II – assessorar o Prefeito na formulação de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos demais órgãos municipais;

III – dar apoio e assessoramento ao Prefeito nos assuntos relativos às assistências e à promoção de melhoria das condições de vida social da população;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefherracaiaada@gmail.com

- IV – prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe ao pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas;
- V – elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito;
- VI – encaminhar para publicação os atos do Prefeito;
- VII – controlar a observância dos projetos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações de responsabilidade do Prefeito;
- VIII – proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XI – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações; e
- X – exercer outras atividades correlatas quando for designado pelo Prefeito.

Art. 6º O Gabinete do Prefeito compõe-se dos seguintes cargos:

- I – Chefe de Gabinete;
- II – Chefe de Gabinete Adjunto;
- III – Coordenador Geral de Gestão Interna, Governança e Gestão Pública;
- IV – Coordenador Geral de Cerimonial;
- V – Coordenador de Serviços Públicos;
- VI – Coordenador Administrativo;
- VII – Coordenador de Relações Públicas;
- VIII – Coordenador de Ouvidoria;
- XI – Subcoordenador de Serviços Públicos; e
- X – Subcoordenador de Cerimonial.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINIS

Art. 7º À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compete:

- I – definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos, a Logística com sustentabilidade, considerando o controle e o acompanhamento do patrimônio e dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a melhoria contínua e a inovação;
- II – formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal e auditoria da Folha de Pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;
- III – promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Serra Caiada, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;
- IV – coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;
- V – elaborar a política de pessoal, de assistência ao servidor, de recursos materiais e de patrimônio da Prefeitura;
- VI – expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio, de Pessoal e Assistência ao Servidor, orientar e supervisionando



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

tecnicamente as suas atividades no âmbito da Administração Municipal;

VII – promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;

VIII – instaurar processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidade no serviço público;

IX – realizar as atividades de gestão de pessoas relativas à:

a) admissão posse e lotação;

b) avaliação de desempenho funcional;

c) elaboração de planos de cargos, carreiras e salários para servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

d) manutenção de cadastro funcional e financeiro atualizado de pessoal da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta; e

e) outras atividades relativas a gestão de pessoas inerentes ao desenvolvimento de suas competências.

X – promover atividades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal, visando à aquisição e ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;

XI – coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município;

XII – supervisionar as atividades de gestão da previdência dos servidores públicos;

XIII – planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades do Arquivo Público Municipal;

XIV – atender e orientar, com cordialidade, os servidores e todos os cidadãos que busquem serviços e informações que possam ser prestados pela Secretaria;

XV – propor e implementar normas sobre gestão de contratos, programas anti-desperdício, estabelecimento de cláusulas sociais e de sustentabilidade para a aquisição de bens e serviços ou como critério de pontuação técnica ou de desempate em certames licitatórios e sobre outros assuntos pertinentes à gestão de material.

XVI – implementar, na forma de lei, o Comitê de Ética no Serviço Público, objetivando o estabelecimento de conduta funcional reprovável dos agentes públicos no que diz respeito ao trato dos bens públicos, ao relacionamento entre os servidores, fornecedores, prestadores de serviços e com os cidadãos;

XVII - implementar e gerir programas de atendimento integrado ao servidor e ao cidadão em parceria com os demais órgãos da Administração Municipal;

XVIII – implementar procedimentos de modernização administrativa, com a utilização de recursos da tecnologia de Informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal; e

XIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos compõe-se dos seguintes cargos, subordinados diretamente ao seu titular:

I – Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;

II – Secretário Adjunto de Administração;

III – Secretário Adjunto de Recursos Humanos;

IV – Coordenador Geral de Administração;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

V – Coordenador Geral de Recursos Humanos;
VI – Coordenador Geral de Protocolo e Arquivo;
VII – Coordenador Geral de Controle de Pessoal e de Registro de Ponto;
VIII – Coordenador Geral de Folha de Pagamento;
IX – Coordenador Tecnologia da Informação;

X – Coordenador de Arquivo;
XI – Coordenador de Protocolo;
XII – Coordenador de Patrimônio;
XIII – Coordenador de Recursos Humanos;
XIV – Subcoordenador de Arquivo;
XV – Subcoordenador de Protocolo;
XVI – Subcoordenador de Processamento de Dados;
XVII – Subcoordenador de Rede e Lógica;

XVIII – Subcoordenador de Patrimônio da Zona Urbana;
XIX – Subcoordenador de Patrimônio da Zona Rural; e
XX – Presidente da Comissão Médico-Pericial.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos compete:

I – levantar e interpretar o desempenho da agropecuária no município nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins, sintetizando a coleta e a divulgação de informações colhidas;

II – possibilitar assistência técnica aos serviços ligados ao desenvolvimento e aprimoramento da pecuária;

III – analisar projetos e programas de órgãos que atuem no setor agrícola municipal;

IV – estabelecer critérios, em ordem de prioridades, para alocação de recursos municipais no fomento à agropecuária;

V – mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias;

VI – acompanhar a execução de projetos agropecuários no município, participando de sua avaliação e compatibilizando esses projetos, conforme normas e posturas municipais;

VII – exercer outras atividades correlatas às suas competências principais;

VIII – estabelecer relação com outros órgãos de assistência técnica para oferecer serviços no município;

IX – mobilizar cursos de capacitação para os produtores do município, nas diversas áreas de atuação;

X – implementar políticas de armazenamento de água para consumo humano e/ou animal;

XI – estabelecer e acompanhar os critérios para benefício de serviços oferecidos pela Secretaria à população;

XII – universalizar o acesso à água; e

XIII – exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao titular da pasta:

I - Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

- II - Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária;S
- III - Secretário Adjunto de Abastecimento e Recursos Hídricos;
- IV - Coordenador Geral Administrativo;
- V - Coordenador Geral de Máquinas e Equipamentos Agrícolas;
- VI - Coordenador Geral de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos;
- VII - Coordenador de Agricultura e Pecuária;
- VIII - Coordenador de Abastecimento e Recursos Hídricos;
- IX - Coordenador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas;
- X - Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais;
- XI - Subcoordenador de Agricultura;
- XII - Subcoordenador de Pecuária;
- XIII - Subcoordenador de Recursos Hídricos;
- XIV - Subcoordenador de Abastecimento; e
- XV - Subcoordenador de Máquinas e Equipamentos agrícolas.

Art. 11. À Secretaria Municipal de Educação compete e Cultura:

- I - organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal nos campos da educação e Cultura;
- II - articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional e cultural, em regime de parceria;
- III - apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação e da cultura;
- IV - administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, bem como o setor da Cultura, promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- V - implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores, e ainda na seara da Cultura como intuito de fortalecer a classe do município;
- VI - estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional e cultural, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VII - propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- VIII - Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- IX - assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- X - Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XI - acompanhar a execução das ações referentes à oferta de Transporte Escolar, promovendo e observando as regulamentações pertinentes em âmbito municipal;
- XII - Elaborar políticas educacionais que visem o atendimento adequado aos estudantes da rede municipal de ensino, prioritariamente do ensino fundamental, estendendo-se à educação infantil;
- XIII - supervisionar, acompanhar e aprovar os processos de prestação de contas dos recursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

transferidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

XIV - manter atualizado o Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC, naquilo que couber ao município;

XV - providenciar as ações necessárias para regularização e autorização de funcionamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, bem como das instituições privadas de atendimento à Educação Infantil, se houver;

XVI - zelar pela aplicação adequada dos recursos vinculados à educação, oriundos de fundos federais, estaduais ou municipais, bem como aqueles originados de convênios, doações e outros destinados ao âmbito educacional;

XVII - propor normas, medidas, atos e outras ações ao Poder Executivo, relativos ao desenvolvimento da educação na rede municipal de ensino;

XVIII - a formulação, proposição de diretrizes, planejamento, coordenação e controle estratégico visando a valorização, promoção, documentação e difusão das atividades artístico culturais e das ciências humanas;

XIX - a promoção da preservação e difusão na área de cultura, incluindo-se a promoção de atividades educativas e culturais por meio do rádio e da televisão;

XX - a promoção da preservação da Memória do Município e fomento à Cultura;

XXI - a integração cultural entre o Município e os outros entes públicos e privados;

XXII - apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da cultura;

XXIII - integrar suas ações às atividades culturais do município;

XXIV - implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;

e

XXV - exercer outras atividades correlatas às suas competências principais;

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - Secretário Municipal de Educação e Cultura;

II - Secretário Adjunto de Educação e Cultura;

III - Secretário Adjunto de Educação Inclusiva;

IV - Diretores Escolares;

V - Vice-Diretores;

VI - Tesoureiro da Educação;

VII - Coordenador Geral da Educação;

VIII - Coordenador Geral da Cultura;

IX - Coordenador Geral de Eventos;

X - Coordenador Geral de Administração;

XI - Coordenador Geral de Alimentos;

XII - Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Infantil Urbano;

XIII - Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Infantil Rural;

XIV - Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Fundamental I Urbano;

XV - Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Fundamental I Rural;

XVI - Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Fundamental II Urbano;

XVII - Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Fundamental II Rural;

XVIII - Coordenador Geral Pedagógico;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

- XIX - Coordenador Geral Pedagógico da Educação Infantil;
- XX - Coordenador Geral Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- XXI - Coordenador Geral de Patrimônio;
- XXII - Coordenador de Cultura;
- XXIII - Coordenador Financeiro;
- XXIV - Coordenador de Eventos;
- XXV - Coordenador de Inspeção Escolar;
- XXVI - Coordenador Administrativo;
- XXVII - Coordenador Pedagógico Escolar;
- XXVIII - Coordenador de Alimentos Zona Urbana;
- XXIX - Coordenador de Alimentos Zona Rural;
- XXX - Coordenador de Educação Infantil;
- XXXI - Coordenador de Educação Fundamental I;
- XXXII - Coordenador de Educação Fundamental II;
- XXXIII - Coordenador da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- XXXIV - Coordenador da Educação Inclusiva;
- XXXV - Coordenador de Controle de Pessoal;
- XXXVI - Subcoordenador Administrativo;
- XXXVII - Subcoordenador Pedagógico Escolar;
- XXXVIII - Subcoordenador de Patrimônio da Zona Urbana;
- XXXIX - Subcoordenador de Patrimônio da Zona Rural;
- XL - Subcoordenador de Controle de Pessoal Zona Urbana;
- XLI - Subcoordenador de Controle de Pessoal Zona Rural;
- XLII - Subcoordenador de Cultura;
- XLIII - Subcoordenador de Eventos; e
- XLIV - Subcoordenador Financeiro.

Art. 13. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete:

- 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 - 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 Secretaria, às entidades competentes, nas diversas comunidades do Município;
- VI - Vincular suas ações com vistas a atrair eventos esportivos nacionais e internacionais para a sua realização na Cidade de Serra Caiada, cuidando da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os deveres do Município;
- VII - Promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;

VIII - 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;

IX - Realizar a formatação e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;

X - 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;

XI - Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;

XII - Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);

XIII - 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;

XIV - Propor, formular e executar políticas, programas e ações de valorização voltadas à juventude;

XV - Coordenar a implementação de ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;

XVI - Formular e executar, direta ou indiretamente, em convênios ou parcerias com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento dos jovens e apoiando iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;

XVII - Organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para a terceira idade;

XVIII - Planejar e incentivar a prática e o desenvolvimento das modalidades olímpicas e paraolímpicas, tanto a nível amador, como profissional;

XIX - Interagir com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua respectiva área de atuação;

XX - Fomentar a prática esportiva e a realização de atividades físicas para todas as idades;

XXI - Definir normas e critérios para funcionamento e utilização dos espaços públicos;

XXII - Exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - Secretário Municipal de Esporte e Lazer;

II - Secretário Ajunto de Esporte e Lazer;

III - Coordenador Geral de Esporte e Lazer;

IV - Coordenador de Esporte e Lazer da Zona Urbana;

V - Coordenador de Esporte e Lazer da Zona Rural;

VI - Subcoordenador de Esporte e Lazer da Zona Urbana;

VII - Subcoordenador de Esporte e Lazer da Zona Rural.

Art. 15. À Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana compete:

I - promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade e acessibilidade de pedestres,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

ciclistas, idosos, gestantes, pessoas com deficiências física ou visual, temporária ou definitiva, motociclistas, automóveis, veículos de tração animal, e de transporte público, com o objetivo de fomentar uma melhor qualidade de vida da população, preservar o meio ambiente e assegurar os primados da dignidade da pessoa humana e do desenvolvimento social e econômico, de forma equilibrada e sustentável;

II - implementar ações que visem ampliar a liberdade de locomoção das pessoas, de modo a assegurar o efetivo direito de ir e vir;

III - atuar de modo integrado com outras secretarias municipais e com órgãos das administrações estadual e federal, bem como com a iniciativa privada, com o intuito de aproximar as pessoas que se utilizam do espaço municipal em busca dos destinos por elas procurados, em particular para as escolas, hospitais e outros, priorizando a diminuição do tráfego da população e contribuindo para melhoria da mobilidade urbana sustentável;

IV - realizar estudos periódicos, assim como criar e manter formas de participação interativa da sociedade no que tange às necessidades de locomoção da população, objetivando dar efetividade às políticas públicas promovidas pela Secretaria que visem atender os anseios de mobilidade da população;

V - tornar acessível os espaços reservados ao passeio público de Serra Caiada e as travessias de pedestres para as pessoas com deficiência física e visual, gestantes, idosos, devendo a Secretaria editar regulamentos e exercer poder de polícia para esse fim;

VI - regular e fiscalizar a construção de passeios públicos, por particulares e pelo setor público, zelando pelo fiel cumprimento das exigências contidas em normas e regulamentações do Município de Serra Caiada que disciplinam a acessibilidade nesses espaços;

VII - formular, acompanhar e executar políticas públicas municipais que privilegiem o transporte público de passageiros, com o escopo de desenvolver a mobilidade urbana sustentável;

VIII - propor e acompanhar políticas tarifárias que assegurem a mobilidade da população de baixa renda, com ênfase no transporte público de massa;

IX - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos, adequação dos locais de estacionamento e reorientação do tráfego, com o objetivo de dar maior fluidez ao tráfego da cidade e diminuir a emissão de poluentes;

X - vistoriar os veículos que necessitem de autorização especial para transitar, além de estabelecer requisitos técnicos de circulação e trânsito para os mesmos;

XI - definir e gerenciar, no âmbito do Município, os locais de paradas de ônibus municipais e intermunicipais;

XII - regulamentar os serviços de táxi e de transportes alternativos, no âmbito do Município, de modo a melhor atender ao interesse público, podendo realizar parcerias com a iniciativa privada, no que tange ao gerenciamento dos espaços públicos para essas atividades;

XIII - estimular o aprimoramento técnico, humano e gerencial das empresas operadoras do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros, prestando-lhes assistência na capacitação de mão-de-obra para o transporte público de passageiros;

XIV - regular a veiculação de publicidade utilizada nos veículos do Sistema de Transportes Público de Passageiros do Município de Serra Caiada;

XV - promover a fiscalização do trânsito, autuando e aplicando as penalidades infracionais legalmente previstas;

XVI - estabelecer as diretrizes de trânsito, em conjunto com os demais órgãos de trânsito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

XVII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XVIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos documentos de uma para outra unidade da Federação;

XIX - implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, no âmbito do Município de Serra Caiada, com ênfase na educação e conscientização dos motoristas, ciclistas, motociclistas e pedestres, priorizando o respeito à vida e às normas de trânsito, conforme as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XX - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas, assim como desenvolver programas e projetos destinados a contribuir para o pronto atendimento das vítimas de acidentes de trânsito e a rápida desobstrução da via interrompida pelo acidente; e

XXI - exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana;

II - Secretário Adjunto de Transporte e Mobilidade Urbana;

III - Coordenador Geral de Transporte;

IV - Coordenador Geral de Mobilidade Urbana;

V - Coordenador de Transporte;

VI - Coordenador de Mobilidade Urbana;

VII - Coordenador de Manutenção de Transportes;

VIII - Coordenador de Patrimônio;

IX - Subcoordenador de Transporte e Mobilidade Urbana;

X - Subcoordenador de Manutenção de Transporte;

XI - Subcoordenador de Patrimônio.

Art. 17. À Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Serviços Urbanos e Urbanismo compete:

I - promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;

II - executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município de Serra Caiada;

III - contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;

IV - promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município de Serra Caiada;

V - inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

VI - agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

VII - manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do Municipal;

VIII - colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;

IX - promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;

X - promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;

XI - promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;

XII - promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;

XIII - promover a limpeza pública dos logradouros, limpeza urbana e rural, através da administração direta ou por empreitada;

XIV - coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

XV - desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;

XVI - manter atualizado o Plano Diretor de Drenagem do Município, com cadastro Georreferenciado;

XVII - atuar em conjunto ou separadamente com a Secretária de Meio Ambiente na promoção, fiscalização e/ou revisão da legislação municipal, em especial as relacionadas a plano diretor, política de saneamento básico e outros;

XVIII - exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência; e

XIX - exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Serviços Urbanos e Urbanismo compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura, Serviços Urbanos e Urbanismo;

II - Secretário Adjunto de Obras, Infraestrutura, Serviços Urbanos e Urbanismo;

III - Coordenador Geral de Serviços Urbanos e Urbanismo;

IV - Coordenador Geral de Obras e Infraestrutura;

V - Coordenador de Serviços Urbanos e Urbanismo;

VI - Coordenador de Obras e Infraestrutura;

VII - Coordenador de Patrimônio;

VIII - Coordenador de Iluminação Pública;

IX - Coordenador de Fiscalização de Obras;

X - Coordenador de Estrutura Viária;

XI - Subcoordenador de Serviços Urbanos e Urbanismo;

XII - Subcoordenador de Obras e Infraestrutura;

XIII - Subcoordenador de Convênios e Contratos;

XIV - Subcoordenador de Patrimônio;

XV - Subcoordenador de Iluminação Pública;

XVI - Subcoordenador de Fiscalização de Obras;

XVII - Subcoordenador de Estrutura Viária;

XVIII - Subcoordenador de Saneamento e Esgotamento Sanitário; e

XIX - Subcoordenador de Recursos Hídricos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

Art. 19. À Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Compras compete:

- I - dirigir e executar a política tributária do Município, inscrever, em dívida ativa, créditos tributários ou não tributários e promover sua exação suasória;
- II - realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;
- III - manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;
- IV - aplicar a legislação tributária municipal e promover a sua atualização;
- V - orientar contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;
- VI - informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;
- VII - realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município;
- VIII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- IX - adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
- X - encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- XI - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; e
- XII - exercer atividades correlatas e outras que lhe sejam delegadas.

Art. 20. A Secretaria Municipal Finanças, Tributação e Compras, compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

- I - Secretário Municipal de Finanças, Tributação e Compras;
- II - Secretário Adjunto de Tributação;
- III - Secretário Adjunto de Finanças e Compras;
- IV - Tesoureiro Geral;
- V - Coordenador Geral de Finanças;
- VI - Coordenador Geral de Fiscalização Tributária;
- VII - Coordenador Geral de Arrecadação;
- VIII - Coordenador Geral de Compras;
- IX - Coordenador Geral de Almoxarifado;
- X - Coordenador de Finanças;
- XI - Coordenador de Empenho e Pagamento;
- XII - Coordenador de Fiscalização Tributária;
- XIII - Coordenador de Arrecadação;
- XIV - Coordenador de Compras;
- XV - Coordenador de Almoxarifado;
- XVI - Subcoordenador de Finanças;
- XVII - Subcoordenador de Empenho e Pagamento;
- XVIII - Subcoordenador de Fiscalização Tributária;
- XIX - Subcoordenador de Arrecadação;
- XX - Subcoordenador de Compras;
- XXI - Subcoordenador de Almoxarifado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaaiada@gmail.com

Art. 21. À Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente compete:

- I - promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;
- II - formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;
- III - coordenar e articular projetos multisetoriais;
- IV - coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos e/ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;
- V - coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;
- VI - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;
- VII - promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio econômica do Município de Serra Caiada;
- VIII - elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;
- IX - elaborar o projeto de Lei Orçamentária Anual do Município;
- X - estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;
- XI - estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;
- XII - administrar os recursos financeiros do Município;
- XIII - orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;
- XIV - expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;
- XV - estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;
- XVI - elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;
- XVII - estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;
- XVIII - promover o desenvolvimento socioeconômico do município;
- XIX - desenvolver políticas de desenvolvimento sustentável, economia circular e renda dentro do município;
- XX - primar pela livre iniciativa e formalização de trabalho e de empresas;
- XXI - planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa do meio ambiente no Município de Serra Caiada, definindo critérios para conter a degradação e a poluição ambiental;
- XXII - aplicar a legislação ambiental na íntegra, primando por um Meio Ambiente Seguro a longo prazo;
- XXIII - executar políticas de desenvolvimento ambiental sozinha ou junto a outros órgãos do município ou de outros entes da Federação;
- XXIV - promover ações de educação ambiental, controle, regularização, valoração, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

XXV - exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente, compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

- I - Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente;
- II - Secretário Adjunto de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente;
- III - Secretário Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente;
- IV - Secretário Adjunto de Planejamento, Desenvolvimento Socioeconômico e Meio Ambiente;
- V - Coordenador Geral de Planejamento;
- VI - Coordenador Geral de Desenvolvimento Socioeconômico;
- VII - Coordenador Geral de Meio Ambiente;
- VIII - Coordenador de Planejamento Estratégico;
- IX - Coordenador de PPA, LDO e LOA;
- X - Coordenador de Meio Ambiente;
- XI - Coordenador de Licitações;
- XII - Coordenador de Contratos, Convênios e Aditivos;
- XIII - Subcoordenador de Planejamento;
- XIV - Subcoordenador de Licitações;
- XV - Subcoordenador de Políticas de Desenvolvimento Socioeconômico;
- XVI - Subcoordenador de Políticas Ambientais e Desenvolvimento Sustentável;
- XVII - Subcoordenador de Prestação de contas de Convênios e Congêneres;
- XVIII - Agente de Contratação;
- XIX - Agente de Desenvolvimento;
- XX - Pregoeiro.

Art. 23. À Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social compete:

- 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

- VIII - propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- IX - convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
- X - formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária, 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;
- XI - promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;
- XII - promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
- XIII - captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;
- XIV - promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;
- XV - articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;
- XVI - estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
- XVII - priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- XVIII - adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;
- XIX - promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;
- XX - exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, compõe-se dos seguintes órgãos subordinados diretamente ao titular da pasta:

- I - Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- II - Secretário Adjunto de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- III - Tesoureiro Geral;
- IV - Coordenador Geral da Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social;
- V - Coordenador Geral do Núcleo de Benefícios;
- VI - Coordenador Geral de Habitação, Trabalho e Renda;
- VII - Coordenador Geral da Proteção Social Básica;
- VIII - Coordenador Geral da Proteção Social Especial;
- IX - Coordenador Geral da Vigilância Socioassistencial;
- X - Coordenador do Cadastro Único;
- XI - Coordenador de Habitação;
- XII - Coordenador de Trabalho e Renda;
- XIII - Coordenador do CRAS;
- XIV - Coordenador do CREAS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

- XV - Coordenador de Benefícios Eventuais;
- XVI - Coordenador do Programa do Leite;
- XVII - Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
- XVIII - Subcoordenador do SCFV – adolescentes;
- XIX - Subcoordenador do SCFV – Idosos;
- XX - Subcoordenador do SCFV – Crianças
- XXI - Subcoordenador do CREAS;
- XXII - Subcoordenador do PSC e LA;
- XXIII - Supervisor do Criança Feliz;
- XXIV - Subcoordenador de Benefícios de Prestação Continuada;
- XXV - Subcoordenador do Auxílio Brasil;
- XXVI - Subcoordenador do AEPETI;
- XXVII - Subcoordenador do Programa do Leite;
- XXVIII - Subcoordenador do Programa Criança Feliz;
- XXIX - Subcoordenador do Programa Família Acolhedora.

Art. 25. À Secretaria Municipal de Turismo e Comunicação compete:

- I - superintender as atividades de elaboração e execução das políticas públicas municipais de desenvolvimento do turismo local;
- II - promover a atividade turística para o desenvolvimento econômico do município;
- III - promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;
- IV - planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;
- V - administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma novos conceitos tecnológicos e científicos;
- VI - 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;
- VII - desenvolver ações em toda a cadeia produtiva de turismo, gerando oportunidades aos setores comercial, industrial e de serviço;
- VIII - 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;
- IX - 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 para o desenvolvimento turístico;
- X - 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;
- XI - apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas e secretarias municipais, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

- XII - planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura de Serra Caiada, objetivando a indispensável uniformização de conceitos e procedimentos de comunicação;
- XIII - promover a divulgação de atos e atividades da Administração Municipal;
- XIV - promover através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências de notícias e público em geral, a divulgação de projetos de interesse municipal, relativos à vida administrativa, política, financeira, social, cultural, turística cívica e artística do Município;
- XV - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município;
- XVI - articular-se com os demais órgãos do município, para a coleta de dados, cuja divulgação seja de interesse da Administração Municipal;
- XVII - executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito;
- XVIII - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal;
- XIX - coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal; como também coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet;
- XX - exercer outras atividades correlatas as suas atribuições principais.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Turismo e Comunicação compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

- I - Secretário Municipal de Turismo e Comunicação;
- II - Secretário Adjunto de Turismo e Comunicação;
- III - Coordenador Geral de Comunicação;
- IV - Coordenador Geral de Turismo;
- V - Coordenador de Turismo;
- VI - Coordenador de Comunicação;
- VII - Subcoordenador de Comunicação;
- VIII - Subcoordenador de Turismo.

Art. 27. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

- I - promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Serra Caiada, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;
- II - promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- III - promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;
- IV - promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
- V - promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
- VI - implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
- VII - promover medidas de atenção básica à saúde;
- VIII - capacitar recursos humanos para a saúde pública;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

IX - atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde da Cidade de Serra Caiada, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde;

X - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XI - atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

XII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 28. A Secretaria Municipal Saúde compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao titular da pasta:

I - Secretário Municipal de Saúde;

II - Secretário Adjunto de Saúde;

III - Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde;

IV - Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Saúde;

V - Coordenador Geral da Atenção Primária;

VI - Coordenador Geral da Assistência Farmacêutica;

VII - Coordenador Geral de Regulação de Exames, Consultas Médicas e Clínicas;

VIII - Coordenador das Equipes de Saúde da Zona Urbana;

IX - Coordenador das Equipes de Saúde da Zona Rural;

X - Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde;

XI - Coordenador de Unidade Básica de Saúde;

XII - Coordenador de Saúde Bucal;

XIII - Coordenador de Vigilância em Saúde;

XIV - Coordenador de tecnologia da informação;

XV - Coordenador de Regulação de Exames e Consultas Médicas e Clínicas.

XVI - Diretor Geral do Hospital e Maternidade Dona Teca;

XVII - Vice-Diretor Geral do Hospital e Maternidade Dona Teca;

XVIII - Diretor Clínico;

XIX - Coordenador de Enfermagem;

XX - Coordenador de Laboratório Municipal;

XXI - Subcoordenador de Tecnologia da Informação;

XXII - Subcoordenador de Assistência Farmacêutica;

XXIII - Subcoordenador de Vigilância epidemiológica;

XXIV - Subcoordenador de Vigilância Sanitária;

XXV - Subcoordenador de Vigilância Ambiental;

XXVI - Subcoordenador de Saúde do Trabalhador;

XXVII - Subcoordenador de Laboratório;

XXVIII - Subcoordenador de Administração;

XXIX - Subcoordenador de Transportes Públicos da Saúde;

XXX - Subcoordenador de Regulação de Exames e Consultas Médicas e Clínicas.

Art. 29. À Secretaria Municipal de Segurança Pública Compete:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

- I - propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;
- II - assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;
- III - planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;
- IV - promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de inclusão social;
- V - promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
- VI - promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- VII - implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;
- VIII - promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão;
- IX - atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;
- X - supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;
- XI - promover a vigilância dos logradouros públicos, bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas, com vistas à defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;
- XII - colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- XIII - acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
- XIV - atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;
- XV - coordenar as ações da Guarda Civil Municipal, quando houver;
- XVI - exercer outras atividades correlatas.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Segurança Pública compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao titular da pasta:

- I - Secretário Municipal de Segurança Pública;
- II - Secretário Adjunto de Segurança Pública;
- III - Coordenador Geral de Segurança Pública;
- IV - Coordenador de Segurança Pública;
- V - Subcoordenador de Segurança Pública.

CAPÍTULO III

DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Art. 31. À Controladoria Geral do Município compete:

- I - exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

- órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- II - verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- III - realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- IV - no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- V - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- VI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;
- VII - exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- VIII - fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- IX - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- X - orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- XI - expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- XII - proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- XIII - promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- XIV - propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- XV - sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- XVI - implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- XVII - tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
- XVIII - criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
- XIX - implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- XX - promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

- XXI - participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
- XXII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XXIII - velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Serra Caiada, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.
- XXIV - exercer outras atividades correlatas as sua competências.

Parágrafo Único. A Controladoria Geral do Município compõe-se do cargo de Controlador Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DO ÓRGÃO DE REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Art. 32. À Procuradoria Geral do Município compete:

- I - promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;
- II - assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores;
- III - representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
- IV - velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
- V - requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
- VI - elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;
- VII - avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
- VIII - atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade de Serra Caiada, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;
- IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências.

Art. 33. A Procuradoria-Geral do Município compõe-se dos seguintes cargos subordinados



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

diretamente ao seu titular:

I - Procurador-Geral do Município.

II - Subprocurador-Geral do Município.

TITULO V DOS CARGOS COMISSIONADOS E SUA DESCRIÇÃO

Art. 34. São cargos comissionados da Administração Municipal os especificados nesta Lei, obedecidas as quantidades de vagas e valor da remuneração elencados no Anexo I.

Art. 35. Ficam instituídas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal as funções de Gestor, Fiscal de Contratos, Agente de Desenvolvimento e Pregoeiro.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – gestor de contrato, o agente público responsável pelo gerenciamento geral dos contratos firmados entre a Administração Pública Municipal e particulares;

II – fiscal de contrato, o agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização operacional da execução dos contratos firmados entre a Administração Pública Municipal e particulares.

III – agente de desenvolvimento, o agente público responsável por planejar, executar e articular as políticas para implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no Município e criar uma articulação e mobilização na cidade em torno da causa do desenvolvimento local.

IV – pregoeiro, o agente público responsável por conduzir o certame em licitação na modalidade Pregão.

Art. 36. Para todos os fins os cargos de Tesoureiro e de Agente de Contratação equiparam-se ao cargo de Secretário Municipal.

Art. 37. Os servidores nomeados para os cargos comissionados de que trata esta lei, atenderão aos requisitos especificados e terão as seguintes atribuições:

I – os cargos de Secretário Municipal e Secretário Adjunto, que exigem preferencialmente nível de conhecimentos atinente as suas áreas de atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para execução da gestão de bens e interesse público, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

II – o cargo de Procurador Municipal, que exige formação superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, e, preferencialmente, com capacidade técnica na área de direito público e administrativo, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

III – o cargo de Controlador Municipal, que exige preferencialmente nível superior de escolaridade, conhecimentos atinentes a sua área de atuação, capacidade de discernimento e decisão administrativa para execução do controle da gestão e de bens públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal.

IV – os cargos de Coordenador e Subcoordenador, que exigem preferencialmente grau de escolaridade 2º Grau e/ou conhecimento na área técnica administrativa para executar tarefas na gestão e guarda de bens e serviços públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal; e

V – os cargos de Diretor Geral, Diretor e Vice-diretor, que exigem a capacidade de desempenho curso de formação superior nas áreas de conhecimento afetas à sua atuação, de livre nomeação e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefherracaiaada@gmail.com

exoneração pelo Prefeito Municipal.

TITULO VII

DOS CARGOS COMISSIONADOS DISTRIBUÍDOS NA ADMINISTRAÇÃO

Art. 38. Os cargos comissionados serão distribuídos da forma que a estrutura administrativa exigir, visando o melhor desempenho da Administração Municipal.

Art. 39. O Poder Executivo poderá criar, por necessidade administrativa, através de decreto, as unidades de apoio intermediário.

Art. 40. Ficam extintos os cargos comissionados anteriores a vigência da presente lei.

TITULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir mediante Decreto o Regulamento de cada Secretaria, definindo a competência de cada unidade e subunidade administrativa e as atribuições dos cargos.

Art. 42. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta do orçamento geral do município, suplementadas se necessário.

Art. 43. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Ficam revogadas as disposições das seguintes Leis Municipais:

I – 1.059 de 30 de junho de 2022;

II – 1.081 de 30 de março de 2023; e

III – 1.112 de 24 de janeiro de 2024.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serra Caiada/RN, 27 de maio de 2024.

JOÃO MARIA ANDRADE FURTADO FILHO

Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

ANEXO I

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Chefe de Gabinete	1	40h	R\$ 2.650,88
Chefe de Gabinete Adjunto	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral Gestão Interna	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Governança	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Gestão Pública	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Cerimonial	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Serviços Públicos	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador Administrativo	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Relações Públicas	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Ouvidoria	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Serviços Públicos	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Cerimonial	3	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	14		

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos	1	40h	R\$ 2.650,88
Presidente da Comissão Médico-Pericial.	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Administração;	1	40h	R\$ 2.077,40
Secretário Adjunto de Recursos Humanos	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Administração	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Recursos Humanos	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Protocolo e Arquivo	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Controle de Pessoal e Registro de Ponto	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Folha de Pagamento	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Tecnologia da Informação	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Arquivo	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Protocolo	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Patrimônio	1	40h	R\$ 1.582,42



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

Coordenador de Recursos Humanos	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Arquivo	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Protocolo	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Patrimônio da Zona Urbana	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Patrimônio da Zona Rural	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Processamento de Dados	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador Redes e Lógica	1	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	22		

SECRETARIA DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E COMPRAS

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Finanças, Tributação e Compras	1	40h	R\$ 2.650,88
Tesoureiro Geral	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Tributação	1	40h	R\$ 2.077,40
Secretário Adjunto de Finanças e Compras	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Finanças	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Fiscalização Tributária	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Arrecadação	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Compras	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Almoxarifado	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Finanças	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Empenho e Pagamento	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Fiscalização Tributária	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Arrecadação	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Compras	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Almoxarifado	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Finanças	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Empenho e Pagamento	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Fiscalização Tributária	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Arrecadação	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Compras	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador Almoxarifado	1	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	21		

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
-------	--------	---------------	------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

Secretário Municipal de Planejamento, Desenv. Socio	1	40h	R\$ 2.650,88
Agente de Contratação	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Planejamento	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Planejamento	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Desenvolvimento Socioeconômico	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Meio Ambiente	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Planejamento de Estratégico	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador PPA, LDO e LOA	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Meio Ambiente	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Licitações	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Contratos, Convênios, Aditivo	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Prestação de Contas de Convênios e Congêneres	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Planejamento	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Licitação	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Políticas de Desenvolvimento Socioeconômico	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Políticas Ambientais e Desenvolvimento Sustentável	1	40h	R\$ 1.412,00
Função de Agente de Desenvolvimento	3	40h	
Função de Pregoeiro	1	40h	
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	20		

SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS URBANOS E URBANISMO

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal Obras, Infraestrutura, Serviços Urbanos e Urbanismo	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto Obras, Infraestrutura, Serviços Urbanos e Urbanismo	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Serviços Urbanos e Urbanismo	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Obras e Infraestrutura	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Serviços Urbanos e Urbanismo	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Obras e Infraestrutura	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Patrimônio	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Iluminação Pública	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Fiscalização de Obras	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Estrutura Viária	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Serviços Urbanos e Urbanismo	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Obras e Infraestrutura	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Convênios e Contratos	1	40h	R\$ 1.412,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

Subcoordenador de Patrimônio	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Iluminação Pública	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Fiscalização de Obras	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Estrutura Viária	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Saneamento e Esgotamento Sanitário	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Recursos Hídricos	1	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	19		

SECRETARIA DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Transporte e Mobilidade Urbana	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Transporte	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Mobilidade Urbana	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Transporte	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Mobilidade Urbana	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Manutenção de Transporte	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Patrimônio	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Manutenção de Transporte	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Transportes e Mobilidade Urbana	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Patrimônio	1	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	12		

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Agricultura e Pecuária	1	40h	R\$ 2.077,40
Secretário Adjunto Abastecimentos e Recursos Hídricos	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Máquinas e Equipamentos Agrícolas	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral Administrativo	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Agricultura e Pecuária	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Abastecimento e Recursos Hídricos;	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Máquinas e Equipamentos Agrícolas;	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Manutenção de Estradas Vicinais;	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Agricultura;	1	40h	R\$ 1.412,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

Subcoordenador de Pecuária;	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Recursos Hídricos;	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Abastecimento;	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Máquinas e Equipamentos	1	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	15		

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Saúde	1	40h	R\$ 2.650,88
Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Saúde	1	40h	R\$ 2.077,40
Diretor Geral do Hospital e Maternidade Dona Teca	1	40h	R\$ 2.077,40
Diretor Clínico	1	40h	R\$ 2.077,40
Vice Diretor Geral do Hospital e Maternidade Dona Teca	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Saúde	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral da Atenção Primária	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral da Assistência Farmacêutica	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Regulação de Exames, Consultas Médicas e Clínicas	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador das Equipes de Saúde da Zona Urbana	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador das Equipes de Saúde da Zona Rural	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Unidade Básica de Saúde	5	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Saúde Bucal	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Vigilância em Saúde	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Tecnologia da informação	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Regulação de Exames e Consultas Médicas e Clínicas	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Enfermagem e Responsável Técnico	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Laboratório Municipal	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Tecnologia da Informação	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Assistência Farmacêutica	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Vigilância epidemiológica	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Vigilância Sanitária	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Vigilância Ambiental	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Saúde do Trabalhador	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Administração	3	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Transportes Públicos	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Regulação de Exames, Consultas Médicas e Clínicas	2	40h	R\$ 1.412,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

Subcoordenador de Laboratório	2	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	41		

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Educação e Cultura	1	40h	R\$ 2.650,88
Tesoureiro da Educação	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Educação e Cultura	1	40h	R\$ 2.077,40
Secretário Adjunto de Educação Inclusiva	1	40h	R\$ 2.077,40
Diretores Escolares	7	40h	R\$ 2.077,40
Vice Diretores	7	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral da Educação	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral da Cultura	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Administração	2	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Alimentos	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Eventos	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral Pedagógico	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral Pedagógico da Educação Infantil	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos – EJA	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Patrimônio	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Infantil Urbano	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Infantil Rural	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Fundamental I Urbano	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Fundamental I Rural	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Fundamental II Urbano	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Atendimento Educacional Especializado Fundamental II Rural	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Cultura	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Eventos	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador Financeiro	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Inspeção Escolar	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador Administrativo	5	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador Pedagógico Escolar	25	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Alimentos Zona Urbana	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Alimentos Zona Rural	1	40h	R\$ 1.582,42



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabpreferracaiaada@gmail.com

Coordenador de Educação Infantil	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Educação Fundamental I	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Educação Fundamental II	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador da Educação de Jovens e Adultos – EJA	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador da Educação Inclusiva	2	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Controle de Pessoal	2	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador Administrativo	6	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador Pedagógico Escolar	30	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Patrimônio da Zona Urbana	4	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Patrimônio da Zona Rural	3	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Controle de Pessoal Zona Urbana	3	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Controle de Pessoal Zona Rural	3	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Cultura	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Eventos	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador Financeiro	2	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	133		

SECRETARIA DE TURISMO E COMUNICAÇÃO

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Turismo e Comunicação	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Turismo e Comunicação	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Comunicação	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Turismo	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Turismo	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Comunicação	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Comunicação	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Turismo	3	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	11		

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer;	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto;	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Esporte e Lazer;	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Esporte e Lazer da Zona Urbana;	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Esporte e Lazer da Zona Rural;	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Esporte e Lazer da Zona Urbana	2	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador de Esporte e Lazer da Zona Rural	2	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	9		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefserracaiada@gmail.com

SECRETARIA DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social	1	40h	R\$ 2.650,88
Tesoureiro do Fundo Municipal de Assistência Social	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Trabalho, Habitação e Assistência Social	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral da secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral Núcleo de Benefícios	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral de Habitação, Trabalho e Renda	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral da Proteção Social Básica	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral da Proteção Social Especial	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador Geral da Vigilância Socioassistencial	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Cadastro Único	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Habitação	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador de Trabalho e Renda	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador do CRAS	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador do CREAS	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador Benefícios Eventuais	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador do Programa do Leite	1	40h	R\$ 1.582,42
Coordenador do SCFC - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador do SCFV - Adolescentes	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do SCFV - Idosos	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do SCFV - Crianças	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do CREAS	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do PSC e LA	1	40h	R\$ 1.412,00
Supervisor do Criança Feliz	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do BPC	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do Auxílio Brasil	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do AEPETI	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do Programa do Leite	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do Programa Feliz	1	40h	R\$ 1.412,00
Subcoordenador do Programa Família Acolhedora	1	40h	R\$ 1.412,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	29		

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

Rua Nossa Senhora da Conceição, 355, Centro - CNPJ: 08.078.412/0001-56

Tel: (84) 3293-0038 - E-mail: gabprefherracaiaada@gmail.com

CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Secretário Municipal de Segurança Pública	1	40h	R\$ 2.650,88
Secretário Adjunto de Segurança Pública	1	40h	R\$ 2.077,40
Coordenador Geral de Segurança Pública	1	40h	R\$ 1.846,58
Coordenador de Segurança Pública	1	40h	R\$ 1.582,42
Subcoordenador de Segurança Pública	1	40h	R\$ 1.412,00
Total de Cargos Comissionados	5		

PROCURADORIA GERAL			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Procurador Geral do Município	1	40h	R\$ 2.650,88
Subprocuradoria-Geral do Município	2	40h	R\$ 2.077,40
Total de Cargos Comissionados	3		

CONTROLADORIA GERAL			
CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Controlador Geral do Município	1	40h	R\$ 2.650,88

TOTAL GERAL DOS CARGOS COMISSIONADOS	355	
---	------------	--