



LEI MUNICIPAL Nº 498/2025, DE 19 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Parazinho/RN, revogando a lei 373/2013 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PARAZINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas conforme Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 1º - A administração pública do Município de Parazinho/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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

§ 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.

**TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 2º - A administração pública do Município de Parazinho/RN compreende:

I - Órgãos de assessoramento imediato a Prefeito (a), gozando das mesmas prerrogativas das Secretarias Municipais, com atribuições, responsabilidades e competências definidas nesta Lei.

II - 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 a Prefeito (a), como unidades orçamentárias.

III - 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 a Prefeito e aos Secretários.

**TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

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

I - SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO (A): Órgão de assessoramento direto e imediato a Prefeito (a), com atribuições, responsabilidades e competências definidas.

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINIS: Representadas pelas secretarias cujas competências e atribuições são de orientação técnica especializada e execução dos planos, programas e projetos definidos e aprovados pelo (a) Prefeito (a) Municipal:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária;
- b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Finanças;
- e) Secretaria Municipal da Saúde;
- f) Secretaria Municipal de Desporto;
- g) Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação;
- h) Secretaria Municipal de Agricultura;
- i) Secretaria Municipal de Transportes;
- j) Secretaria Municipal de Obras Públicas;
- k) Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude;
- l) Secretaria Municipal de Tributação;
- m) Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade;
- n) Secretaria Municipal de Turismo e Eventos.

III – ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO E ATUAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL:

- a) Procuradoria-Geral do Município.

IV - ÓRGÃOS DE CONTROLE:

- a) Controladoria;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

b) Ouvidoria.

**TÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA E DOS CARGOS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL**

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

**CAPÍTULO I
DO GABINETE DO (A) PREFEITO (A)**

Art. 5º - Compete ao Gabinete do (a) Prefeito (a):

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

II - Assessorar o (a) Prefeito (a) na formulação de medidas capazes de assegurar a coordenação das iniciativas dos demais órgãos municipais;

III - Dar apoio e assessoramento o (a) Prefeito (a) nos assuntos relativos às assistências e à promoção de melhoria das condições de vida social da população;

IV - Prestar assessoramento a Prefeito (a), 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

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;

IX - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;

X - Exercer outras atividades correlatas quando for designado pelo (a) Prefeito (a).

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

I - 01 Assessor Especial do Gabinete do (a) Prefeito (a);

II – Chefe de Gabinete;

III – 01 Coordenador de Gabinete do Prefeito;

IV – 01 Subcoordenador Gabinete do Prefeito;

V - 01 Coordenador de Cerimonial;

VI - 02 Assessor de Comunicação;

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINIS

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária compete:

I - Centralizar as atividades do sistema municipal de administração;

II - Coordenar e orientar a modernização administrativa, visando à racionalização, simplificação, agilização e atualização estrutural e funcional dos diversos órgãos da administração do Município;

III - Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanado do Chefe do Poder Executivo;

IV - Formular critérios e realizar a avaliação do desempenho dos servidores municipais, considerando a responsabilidade, a pontualidade, a produtividade, a probidade e a eficiência na execução de suas tarefas;

V - Promover a melhoria do serviço público através da capacitação permanente dos servidores municipais;

VI - Promover a lotação e remoção de servidores no interesse da melhoria dos serviços públicos municipais;

VII - Promover o controle e acompanhamento crítico da folha de pagamento de pessoal;

VIII - Coordenar as atividades de cadastramento e licitação para aquisição de bens e contratação e realização de obras do Município;

IX - Promover o planejamento global do Município em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, estadual, regional e federal;

X - Promover e coordenar articulações entre os Órgãos da Prefeitura e outras esferas de governo, bem como de representações da sociedade civil no interesse da integração de ações metropolitanas;

XI - Formular estratégias, normas e padrões e operacionalização, avaliação e controle das ações no âmbito da Prefeitura de Parazinho;

XII - Desenvolver e detalhar projetos prioritários;

XIII - Possibilitar ao cidadão relacionar-se, diretamente, com o órgão ou entidade pública para solicitar informações e apresentar sugestões, queixas, reclamações e denúncias relativas à prestação dos serviços públicos e/ou o desempenho institucional, em geral através de ouvidoria;

XIV - Exercer outras atividades designadas pelo (a) Prefeito (a).

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

I - 01 Secretário Municipal;

II - 01 Assessor Especial do Secretário Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

- III - 01 Secretário Municipal Adjunto;
- IV – 01 Chefe de Gabinete;
- V - 01 Coordenador de Recursos Humanos;
- VI - 01 Coordenador de Material e Patrimônio;
- VII - 01 Coordenador de Compras;
- VIII - 01 Coordenador de Informática;
- IX – 01 Chefe de Controle de Pessoal e Gestão de Pessoas;
- X - 01 Coordenador de Controle de Pessoal;
- XI - 01 Coordenador de Almoxarifado;
- XII - 01 Subcoordenador de Material e Patrimônio;
- XIII - 01 Subcoordenador de Almoxarifado;
- XIV - 01 Subcoordenador de Informática,
- XV - 01 Coordenador de Regularização Fundiária;
- XVI - 01 Subcoordenador de Regularização Fundiária;
- XVII – 6 Assessor Administrativo.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo compete:

I - Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades nas áreas do meio ambiente e urbanismo;

II - Projetar, executar, fiscalizar direta ou indiretamente as obras e serviços públicos de responsabilidade do Município;

III - Planejar, coordenar, divulgar e executar programas e atividades relacionadas a preservação do meio ambiente;

IV - Normatizar, coordenar, fiscalizar e desenvolver a política de meio ambiente, implantação do Plano Diretor do Município e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

V - Normatizar e fiscalizar o serviço de limpeza urbana, através da administração direta ou terceirização;

VI - Normatizar, implantar, regulamentar e racionalizar os serviços urbano, salva vidas, iluminação especial de logradouros públicos, iluminação pública, apreensão de animais, mercados municipais, feiras livres, moduladas de serviços, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais;

VII - Manter, atualizar e desenvolver sistema de informação pertinentes às atividades e serviços urbanos, inclusive visando garantir articulação das ações municipais com projetos e iniciativas regionais, estaduais e federais;

VIII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II – 01 Assessor Especial do Secretário Municipal;

III - 01 Secretário Municipal Adjunto;

IV - 01 Chefe de Gabinete;

V - 01 Coordenador de Meio Ambiente;

VI - 01 Coordenador de Serviços Urbanos;

VII - 01 Coordenador de Limpeza Pública;

VIII – 03 Assessor Administrativo.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I - Organizar, administra, supervisionar, controlar e avaliar as ações educacionais no Município;

II - Articular-se com órgão do Governo Federal e Estadual em Matéria de Política e legislação educacional;

III - Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;

IV - Administrar, avaliar e controlar o sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão e atualização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

V - Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VI - Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;

VII - 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;

VIII - Proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previsto na sua unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamento emanados do chefe do Poder Executivo;

IX - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura - PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

X - Implementar o Sistema Municipal de Cultura - SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

XI - Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

XII - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

XIII - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

XIV - Exercer outras atividades designadas pelo (a) Prefeito (a).

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se do titular e dos seguintes cargos subordinados diretamente a ele:

I - 01 Secretário Municipal;

II - 01 Assessor Especial do Secretário Municipal;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

- III - 01 Secretário Municipal Adjunto;
- IV - 01 Chefe de Gabinete;
- V - 01 Coordenador de Secretaria;
- VI - 01 Coordenador Pedagógico;
- VII - 01 Coordenador de Supervisão Escolar;
- VIII - 01 Coordenador de Ensino;
- IX - 01 Coordenador de Ensino Especial;
- X - 02 Coordenador de Educação de Anos Iniciais
- XI - 02 Coordenador de Educação de Anos Finais;
- XII – 02 Coordenador de Educação Infantil;
- XIII - 04 Diretor de Escola;
- XIV - 04 Vice-diretor de Escola;
- XV - 01 Coordenador de Cultura;
- XVI - 01 Coordenador de Patrimônio Cultural;
- XVII - 10 Assessor Administrativo.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Finanças compete:

- I - Fixar e alterar as zonas de setores fiscais;
- II - Realizar e coordenar, perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da fazenda municipal;
- III - Tomar conhecimento diário do movimento econômico e financeiro, verificando as disponibilidades e providenciando o recolhimento dos valores públicos aos estabelecimentos bancários;
- IV - Administrar a dívida fundada e contratada;
- V - Proceder o balanço de todos os valores sob sua guarda, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente nos finais de cada mês e ao final do exercício financeiro;
- VI - Tomar conhecimento das denúncias de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e providenciar a defesa do fisco municipal;

10



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

VII - Elaborar o calendário de pagamentos atendendo ao fluxo financeiro da Prefeitura;

VIII - Promover a arrecadação de rendas não tributáveis;

IX - Promover, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Controle Interno, a elaboração da proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação, na parte relativa aos recursos financeiros e com os elementos fornecidos pelas diversas Secretarias e órgãos da administração municipal;

X - Instruir para elaboração e montagem dos processos de prestação de contas dos fundos, auxílios, convênios e subvenções recebidos pelo Município;

XI - Editar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da política de execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal;

XII - Acompanhar e publicar bimestralmente, a avaliação de aplicação dos percentuais de gastos com o pessoal conforme a Lei Complementar n. 101/2000;

XIII - Formular estratégias, normas e padrões e operacionalização, avaliação e controle das ações no âmbito da Prefeitura de Parazinho;

XIV - Proceder o processamento contábil, financeiro e orçamentário;

XV - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno municipal.

Art. 14 - A Secretaria de Finanças compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II - 01 Assessor Especial do Secretário Municipal;

III - 01 Secretário Municipal Adjunto;

IV - 01 Chefe de Gabinete;

V - 01 Coordenador de Secretaria;

VI - 01 Coordenador de Controle de Pessoal;

VII - 01 Coordenador de Finanças e Orçamento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

VIII - 01 Coordenador de Arrecadação;

IX - 06 Coordenador de Empenho e Pagamento;

X - 01 Assessor Contábil;

XI – 05 Assessor de Divisão de Abertura e Movimentação de Processos;

XII – 06 Assessor Administrativo.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município, 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;

IV - Promover proteção supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos com órgãos federais e estaduais;

V - Promover campanhas educacionais e informativas, visando a preservação das condições de saúde da população;

VI - Implementar programas estratégicos de saúde pública;

VII - Promover medidas de atenção básica à saúde;

VIII - Capacitar recursos humanos para a saúde pública;

IX - 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;

X - Exercer outras atividades designadas pelo (a) Prefeito (a).

Art. 16 - Secretara Municipal de Saúde compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II - 01 Assessor Especial do Secretário Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

- III - 01 Secretário Municipal Adjunto;
- IV - 01 Chefe de Gabinete;
- V - 01 Coordenador de Secretaria;
- VI - 01 Coordenador de Vigilância Sanitária;
- VII - 02 Subcoordenador da Vigilância Sanitária;
- VIII - 01 Coordenador de Ações de Saúde;
- IX - 01 Coordenador de Unidades de Saúde;
- X - 01 Coordenador do Programa Saúde da Família;
- XI - 01 Coordenador de Nutrição;
- XII - 01 Coordenador de Endemias;
- XIII - 01 Coordenador de Saúde Bucal;
- XIV - 01 Coordenador de Farmácia Básica;
- XV - 01 Coordenador de Controle de pessoal;
- XVI - 01 Coordenador de Controle de Hipertensão e Diabetes;
- XVII - 01 Subcoordenador de Ações de Saúde;
- XVIII - 01 Subcoordenador de Endemias;
- XIX - 01 Subcoordenador de Controle de Pessoal;
- XX - 03 Diretor de UBS;
- XXI - 03 Vice-diretor de UBS;
- XXII – 01 Diretor de Hospital;
- XXIII – 01 Vice-Diretor;
- XXIV - 10 Assessor Administrativo.

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Desporto e Lazer compete:

- I - Planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas no Município;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

II - Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando à prática dos esportes;

III - Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes;

IV - Promover programas desportivos de interesse da população;

V - Estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;

VI - Analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada região da cidade;

VII - Promover e incentivar ações para a prática de atividades desportivas inclusivas para 3ª idade e deficientes.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Desporto compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II - 01 Assessor Especial do Secretário Municipal;

III - 01 Secretário Municipal Adjunto;

IV - 01 Chefe de Gabinete,

V - 01 Coordenador de Secretaria;

VI - 03 Coordenador de Desporto;

VII - 04 Assessor Administrativo.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação compete:

I - Propor e efetivar a política de assistência social através de programas, projetos e ações de geração de renda, promoção e atenção à criança e ao adolescente, ao portador de deficiência, ao idoso, à mulher e demais usuários da assistência social do Município;

II - Oferecer instrumentos e estratégias de incentivo ao trabalho, ocupação e geração de renda, oportunidade de trabalho e de interesse social;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

III - implementar a descentralização da assistência social, fomentando entidades filantrópicas, públicas ou privadas, e outras organizações não governamentais observando a legislação em vigor;

IV - Coordenar a assistência jurídica a população carente;

V - 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;

VI - Propor e efetivar a política de trabalho através de programas, projetos e ações de geração de renda, e promoção do desenvolvimento local;

VII - Oferecer instrumentos e estratégias de incentivo ao trabalho, ocupação e geração de renda, oportunidade de trabalho;

VIII - Exercer outras atividades designadas pelo (a) Prefeito (a).

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II - Assessor Especial do Secretário Municipal;

III - 01 Secretário Municipal Adjunto;

IV - 01 Chefe de Gabinete

V - 01 Coordenador de Secretaria;

VI - 01 Coordenador de Convivência e Fortalecimento de Vínculos à Crianças e Adolescentes;

VII - 01 Subcoordenador de Convivência e Fortalecimento de Vínculos à Crianças e Adolescentes;

VIII - 01 Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- Idosos;

IX - 01 Subcoordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- Idosos;

X - 02 Coordenador de Programas de Assistência Social;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

- XI - 01 Coordenador de Promoção Social e Geração de Emprego e Renda;
- XII - 01 Coordenador do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;
- XIII - 01 Coordenador Centro de Referência da Assistência Social (CRAS);
- XIV - 01 Coordenador Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS);
- XV - 01 Subcoordenador do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS);
- XVI – 01 Coordenador da Primeira Infância;
- XVII - 01 Coordenador Municipal de Habitação;
- XVIII - 01 Coordenador Municipal do Fundo de Assistência Social e Habitação;
- XIX - 01 Coordenador dos Benefícios Eventuais e Não Eventuais;
- XX - 01 Coordenador da Vigilância Socioassistencial;
- XXI - 01 Coordenador do Programa do Leite;
- XXII - 01 Subcoordenador de Bolsa Família;
- XXIII - 01 Assessor Jurídico da Secretaria de Assistência Social e CRAS;
- XXIV - 01 Assessor Jurídico da Secretaria de Assistência Social e CREAS.
- XXV - 08 Assessor Administrativo.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Agricultura compete:

I - Desenvolver, de maneira integrada, com outros órgãos, entidades e outras esferas de governo, ações que visem a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas municipais;

II - Prestar assistência técnica aos produtores rurais, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com outras esferas de governo;

III - Prestar assessoramento a organizações rurais constituídas, fomentando as formas associativas de trabalho,

IV - Programar e participar de ações voltadas a fixação do homem no campo;

V - Promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do Município, objetivando, de maneira



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

integrada, a formulação da política econômico-agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentando a produtividade e rentabilidade das culturas;

VI - Orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma;

VII - Colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância Zôo-sanitária, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infecto-contagiosas nos rebanhos do Município;

VIII - Estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária;

IX - Elaborar políticas voltadas ao desenvolvimento dos setores produtivos do Município;

X - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II - 01 Assessor Especial do Secretário Municipal;

III - 01 Secretário Municipal Adjunto

IV - 01 Chefe de Gabinete;

V - 01 Coordenador de Secretaria;

VI - 01 Coordenador de Projetos e Apoio Técnico;

VII - 04 Assessor Administrativo.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Transportes compete:

I - Promover a execução do Plano Viário Municipal, propondo as modificações que se fizerem necessárias;

II - Inspeccionar periodicamente, as estradas, e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

III - Promover e coordenar a manutenção, guarda, conservação e recuperação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

IV - Inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria;

V - Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção;

VI - Executar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas;

VII - Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo Prefeito;

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Transportes compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II - Assessor Especial do Secretário Municipal;

III - 01 Secretário Municipal Adjunto;

IV - Chefe de Gabinete;

V - 01 Coordenador de Secretaria;

VI - 01 Coordenador de Manutenção e Equipamentos;

VII - 03 Assessor Administrativo.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas compete:

I - Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos, tecnológicos e de engenharia, necessários ao planejamento e execução das atividades nas áreas do meio ambiente e urbanismo;

II - Projetar, executar, fiscalizar direta ou indiretamente as obras e serviços públicos de responsabilidade do Município;

III - Agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas que mantenham operativas as obras públicas e os sistemas viários municipais;

IV - Coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à união, estado e do setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso instrumentos operacionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

V - Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades de regulação urbana, incluindo parcelamento, ocupação e uso do solo urbano e rural, edificações e posturas, visando ao pleno cumprimento da função social da propriedade e o bem estar da população;

VI - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de defesa civil em caráter preventivo e em casos de emergência ou calamidade pública;

VII - Planejar, coordenar e controlar as atividades de proteção dos bens, serviços e instalações do Município;

VIII - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas com o Plano Municipal de Obras Públicas;

IX - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes à realização e fiscalização de estudos técnico-econômicos e projetos de engenharia de obras públicas municipais;

X - Promover a preparação e assinar o “Habite-se” de construções novas ou reformadas;

XI - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II - Assessor Especial do Secretário Municipal;

III - 01 Secretário Municipal Adjunto;

IV - Chefe de Gabinete;

V - 01 Coordenador de Secretaria;

VI - 01 Coordenador de Fiscalização de Obras;

VII - 03 Assessor Administrativo.

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude é o órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal, responsável por formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos, o desenvolvimento integral e a participação cidadã das mulheres e dos jovens no Município de Parazinho. A SEMJUM tem como missão institucional



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

garantir a transversalidade das questões de gênero e juventude nas diversas áreas da administração pública municipal, buscando a igualdade de oportunidades, o combate à discriminação e a valorização da diversidade.

I - A Secretaria da Mulher e da Juventude tem a finalidade de elaborar, coordenar e implementar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres e o Plano Municipal de Juventude, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos Conselhos Municipais de Direitos da Mulher e da Juventude, respectivamente;

II - Promover a articulação intersetorial das políticas públicas municipais, visando a integração das ações voltadas para as mulheres e os jovens nas áreas de educação, saúde, assistência social, trabalho, cultura, esporte, lazer, segurança e outras;

III - Desenvolver programas e projetos de capacitação profissional, empreendedorismo e geração de renda para mulheres e jovens, em parceria com entidades públicas e privadas;

IV - Implementar ações de prevenção e combate à violência contra a mulher, em articulação com os órgãos de segurança pública, o Poder Judiciário, o Ministério Público e a rede de serviços de atendimento às vítimas;

V - Promover a participação das mulheres e dos jovens nos espaços de decisão e controle social, incentivando a criação e o fortalecimento de conselhos, fóruns e outras instâncias de participação;

VI - Realizar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a realidade das mulheres e dos jovens no Município, visando subsidiar a formulação de políticas públicas mais eficazes e adequadas às suas necessidades;

VII - Desenvolver campanhas de conscientização e sensibilização sobre temas relevantes para as mulheres e os jovens, como igualdade de gênero, combate ao racismo, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, uso responsável de álcool e não uso de drogas ilícitas, entre outros;

VIII - Apoiar e fortalecer as organizações da sociedade civil que atuam na defesa dos direitos das mulheres e dos jovens, por meio de convênios, termos de parceria e outras formas de colaboração;

IX - Representar o Município em eventos, fóruns e instâncias de discussão sobre políticas para as mulheres e os jovens, em âmbito estadual e federal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

X - Articular-se com órgãos e entidades de outras esferas de governo, bem como com organismos internacionais, para a captação de recursos e a implementação de projetos de interesse das mulheres e dos jovens do Município.

Art. 28 - A Secretaria da Mulher e da Juventude terá a seguinte estrutura organizacional:

I – 01 Secretário Municipal;

II - Assessor Especial do Secretário Municipal;

III – 01 Secretário Municipal Adjunto;

IV - 01 Chefe de Gabinete;

V – 01 Coordenador de Políticas para Mulheres;

VI - 01 Coordenador de Desenvolvimento e Participação Juvenil;

VII - Coordenação de Enfrentamento à Violência contra a Mulher;

VIII - Coordenação de Promoção da Igualdade de Gênero e Empoderamento Feminino;

IX – 02 Assessor Administrativo.

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Tributação compete:

I - Executar a política tributária do Município e estimular o recolhimento espontâneo do imposto, melhorando o atendimento e a orientação ao contribuinte com uma ação fiscal setorial e preventiva;

II - Promover a inscrição da dívida ativa;

III - Efetuar a sistematização, coordenação, execução, avaliação e controle das atividades vinculadas à administração tributária e aos sistemas de arrecadação;

IV - Cadastrar e fiscalizar o funcionamento de todos os segmentos de prestação de serviço na área do Município;

V - Coordenar e executar o cadastramento imobiliário no âmbito do Município;

VI - Enviar à Procuradoria do Município, para efeito de cobrança, a relação dos contribuintes inscritos na dívida ativa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

VII - Expedir certidão relativa à situação dos contribuintes para com o erário municipal;

VIII - Fomentar e implementar política de arrecadação dos tributos municipais;

IX - Cooperar na avaliação de imóveis por fins tributários;

X - Implementar ações que disponibilizem para a sociedade informações sobre o desempenho da receita e aplicação dos recursos;

XI - Promover outras medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão;

XII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

Art. 30 - A Secretaria de Tributação compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

I - 01 Secretário Municipal;

II - 01 Assessor Especial do Secretário;

III - 01 Secretário Municipal Adjunto Municipal;

IV - 01 Chefe de Gabinete;

V - 01 Coordenador de Cadastro Imobiliário;

VI - 01 Coordenador de Cadastro Econômico;

VII - 01 Coordenador de Atendimento ao Contribuinte;

VIII - 01 coordenador de dívida ativa;

IX - 01 Coordenador de Fiscalização;

X - 01 Assessor Administrativo.

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade, tem como missão primordial promover o desenvolvimento urbano e econômico sustentável do Município de Parazinho, assegurando a qualidade de vida de seus cidadãos através do planejamento, coordenação e execução de políticas públicas voltadas para o ordenamento territorial, habitação, saneamento ambiental, mobilidade urbana, atividades econômicas e inovação; atuará de forma integrada com as



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

demais secretarias municipais, conselhos, entidades da sociedade civil e setor privado, buscando a convergência de esforços e recursos para a consecução de seus objetivos.

I - Elaborar, coordenar e implementar o Plano Diretor Municipal, bem como os planos setoriais de desenvolvimento urbano, habitação, saneamento ambiental, mobilidade urbana e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal, estadual e municipal;

II - Planejar, projetar e executar obras de infraestrutura urbana, tais como pavimentação, drenagem, iluminação pública, saneamento básico e construção de equipamentos comunitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população e o desenvolvimento socioeconômico do Município;

III - Gerenciar o sistema municipal de saneamento ambiental, promovendo a universalização do acesso aos serviços de água potável, coleta e tratamento de esgoto, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana, em conformidade com as normas técnicas e ambientais vigentes;

IV - Planejar e implementar políticas de mobilidade urbana, visando a melhoria do sistema de transporte público, a promoção do uso de meios de transporte não motorizados, a otimização do sistema viário e a garantia da acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

V - Fomentar o desenvolvimento econômico do Município, através da atração de investimentos, do apoio aos empreendedores locais, da promoção da inovação e da diversificação da economia, com ênfase nos setores de comércio, serviços, turismo, indústria e agronegócio;

VI - Articular-se com os órgãos estaduais e federais responsáveis pela segurança pública, visando a implementação de políticas de prevenção da violência e da criminalidade, bem como a melhoria da segurança urbana;

VII - Promover a participação da sociedade civil na formulação e no controle das políticas públicas de desenvolvimento urbano e econômico, através da realização de audiências públicas, consultas populares e da criação de conselhos consultivos;

VIII - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

- I – Secretário Municipal;
- II – Assessor Especial do Secretário Municipal;
- III – Secretário Municipal Adjunto;
- IV – Chefe de Gabinete;
- V – 01 Coordenador da Secretaria;
- VI – 02 Assessor Administrativo.

Art. 33 - A Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal, tem a finalidade de planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de turismo e eventos no âmbito do Município de Parazinho, promovendo o desenvolvimento sustentável do setor, a valorização do patrimônio natural e cultural, e o fomento da economia local através do turismo.

I - Tem como missão impulsionar o turismo em Parazinho, transformando o município em um destino atrativo e competitivo, reconhecido pela sua hospitalidade, beleza natural, riqueza cultural e pela qualidade dos serviços oferecidos aos visitantes, contribuindo para a geração de emprego e renda, o fortalecimento da identidade local e a melhoria da qualidade de vida da população.

II - Promover a integração das políticas de turismo com as demais políticas setoriais do Município, como meio ambiente, cultura, educação, saúde, infraestrutura e segurança, visando a um desenvolvimento turístico sustentável e integrado;

III - promover a capacitação e a qualificação dos profissionais do setor turístico, através da oferta de cursos, treinamentos, seminários e outras atividades de formação, em parceria com instituições de ensino, entidades de classe e órgãos governamentais;

IV - Apoiar e promover a realização de eventos turísticos no Município, como festas populares, festivais, feiras, congressos e outros eventos que atraiam visitantes e movimentem a economia local;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Turismo e Eventos compõe-se dos seguintes cargos subordinados diretamente ao seu titular:

- I – Secretário Municipal;
- II – Assessor Especial do Secretário Municipal;
- III – Secretário Municipal Adjunto;
- IV – Chefe de Gabinete;
- V – 01 Coordenador da Secretaria;
- VI – 02 Assessor Administrativo.

**CAPÍTULO III
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 35 - A Procuradoria-Geral do Município, sob a direção do Procurador-Geral, que detém o estatuto de Secretário Municipal, tem por objetivo principal a representação judicial e extrajudicial do Município e o assessoramento ao (a) Prefeito (a) em assuntos de natureza jurídica, sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

I - órgão central de representação judicial e consultoria jurídica, é estruturada com o objetivo de assegurar a legalidade, a defesa dos interesses municipais e a segurança jurídica na gestão pública;

II - A estrutura da Procuradoria-Geral do Município reflete a necessidade de atender de forma eficiente e especializada às demandas jurídicas do município, observando a seguinte organização;

III - Emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

IV - Assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias, inquéritos administrativos e licitações;

V - Representar ou supervisionar a representação do Município em juízo nas ações em que esta for requerida ou para promover a defesa de suas prerrogativas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

VI - Exercer outras atividades correlatas;

VII - O titular do cargo de Procurador-Geral deverá ter graduação de nível superior em Direito e devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Rio Grande do Norte.

VIII – Assessora o (a) Prefeito (a) Municipal no processo de elaboração de decretos e projetos de lei;

IX – Defender os interesses do Município perante os Tribunais de Contas do Estado e da União e demais órgãos de fiscalização financeira e orçamentária, em matéria de sua competência.

Parágrafo único – havendo terceirização dos serviços jurídicos o Procurador-Geral deverá supervisionar e gerir a execução do contrato.

X – Examinar e aprovar previamente contratos, convênios, acordos e termos a serem celebrados pelos órgãos da administração;

Art. 36 - A Procuradoria-Geral compõe-se da seguinte estrutura:

I – 01 Procurador-Geral;

II – Procurador (a) de Carreira, regido pela Lei Municipal 406/2016:

DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO

Art. 37 - A Controladoria Municipal compete promover a auditoria referentes às contas do Poder Executivo, emitindo relatórios de análise em cada processo de pagamento, observando sempre que possível:

I - A existência de interesse público na realização da despesa;

II - A existência de dotação orçamentária, bem como a compatibilidade do projeto/atividade e do elemento orçamentário adotados à despesa pleiteada;

III - A existência de licitação, ou nos casos previstos em lei, da sua dispensabilidade ou inexigibilidade;

IV - A constatação do fornecimento dos produtos ou da realização da prestação de serviços, objeto do processo de pagamento em análise;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

V - A compatibilidade da fonte financeira adotada para fazer face ao pagamento em análise;

VI - A correta incidência dos descontos tributários, fiscais e previdenciários nos pagamentos;

VII - A regularidade dos documentos fiscais apensos ao processo de despesa;

VIII - A compatibilidade do ramo de atividade comercial do fornecedor ou prestador de serviços, com a despesa em análise, e o cumprimento das exigências insculpidas nas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 38 - A Controladoria Municipal compõe-se apenas do Controlador Geral do Município.

Art. 39 - A Ouvidoria do Município é um órgão de interlocução entre o Poder Executivo Municipal e a sociedade, constituindo-se um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações, reclamações, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Prefeitura Municipal.

Art. 40 - À Ouvidoria compete:

I - Receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas;

II - Dar prosseguimento às manifestações recebidas;

III - informar ao cidadão ou à entidade sobre qual órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de sua competência;

IV - Organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados aos seus serviços de sua competência;

Art. 41 - A Ouvidoria Municipal compõe - se apenas de Ouvidor Geral.

**TITULO V
DO ÓRGÃO DE APOIO À JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 42 - No âmbito da estrutura administrativa do Município de Parazinho, o Órgão de Apoio à Junta de Serviço Militar, tem como objetivo auxiliar e otimizar as atividades relacionadas ao serviço militar e alistamento dos cidadãos do município. Este órgão é necessário para aprimorar a eficiência e a qualidade do atendimento prestado aos jovens parazinhenses em idade de alistamento. A complexidade das normas e procedimentos que regem o serviço militar exige uma estrutura administrativa dedicada e especializada, capaz de orientar e auxiliar os cidadãos no cumprimento de suas obrigações legais, além de promover a integração entre a administração municipal e as Forças Armadas.

I - Prestar informações e orientações aos cidadãos sobre o serviço militar, alistamento, dispensa, adiamento de incorporação, segunda via de documentos militares e outros assuntos relacionados. A prestação de informações claras e precisas é fundamental para garantir que os cidadãos compreendam seus direitos e deveres em relação ao serviço militar, evitando dúvidas e transtornos.

II - Expedir documentos militares, tais como Certificados de Alistamento, Certificados de Dispensa de Incorporação e outros documentos necessários para comprovar a situação militar dos cidadãos. A emissão de documentos militares é uma atividade essencial para garantir a regularidade da situação militar dos cidadãos, permitindo-lhes o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações.

III - Promover a integração entre a administração municipal e as Forças Armadas, buscando o apoio e a colaboração destas para a realização de eventos cívicos e atividades de interesse da comunidade. A integração entre a administração municipal e as Forças Armadas é fundamental para o fortalecimento dos laços entre a sociedade civil e as instituições militares, permitindo a troca de experiências e o desenvolvimento de projetos em benefício da comunidade.

Art. 43 – O Órgão de Apoio à Junta de Serviço Militar compõe - se apenas do Chefe de Apoio à Junta de Serviço Militar.

**TITULO VI
DOS CARGOS COMISSIONADOS E SUA DESCRIÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 44 - São cargos comissionados da administração municipal, os especificados neste artigo, obedecidos os níveis e valor da remuneração:

| CARGO COMISSIONADO | SÍMBOLO | VALOR |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Procurador-Geral do Município | CC - 01 | R\$ 8.000,00 |
| Controlador Geral | CC - 02 | R\$ 5.000,00 |
| Secretário Municipal | CC - 03 | R\$ 5.000,00 |
| Assessor Especial do Gabinete do (a) Prefeito (a) | CC - 04 | R\$ 5.000,00 |
| Chefe do Controle de Pessoal e Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária | CC - 05 | R\$ 4.000,00 |
| Assessor Especial de Secretário Municipal | CC - 06 | R\$ 3.500,00 |
| Assessor Jurídico CRAS | CC - 07 | R\$ 3.000,00 |
| Assessor Jurídico CREAS | CC - 07 | R\$ 3.000,00 |
| Assessor Contábil | CC - 08 | R\$ 2.500,00 |
| Secretário Municipal Adjunto | CC - 09 | R\$ 2.500,00 |
| Chefe de Gabinete | CC - 10 | R\$ 2.500,00 |
| Diretor Escolar | CC - 11 | R\$ 2.400,00 |
| Diretor de Hospital | CC - 12 | R\$ 2.400,00 |
| Coordenador | CC - 13 | R\$ 2.300,00 |
| Ouvidor | CC - 14 | R\$ 2.300,00 |
| Diretor de UBS | CC - 15 | R\$ 2.300,00 |
| Chefe de Apoio à Junta de Serviço Militar | CC - 16 | 6R\$ 2.300,00 |
| Assessor de Divisão de Abertura e Movimentação de Processo | CC - 17 | R\$ 2.000,00 |
| Vice-Diretor Escolar | CC - 18 | R\$ 2.000,00 |
| Subcoordenador | CC - 19 | R\$ 2.000,00 |
| Vice-diretor de Hospital | CC - 20 | R\$ 2.000,00 |
| Vice-diretor de UBS | CC - 21 | R\$ 1.800,00 |
| Assessor de Comunicação | CC - 22 | R\$ 1.518,00 |
| Assessor Administrativo | CC - 23 | R\$ 1.518,00 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

Art. 45 - Os servidores efetivos do Município e aqueles colocados à disposição da Municipalidade poderão ser beneficiados com função gratificada quando desenvolverem atividades de relevância para a Administração Pública, a critério do Chefe do Poder Executivo, conforme tabela abaixo:

| FUNÇÃO GRATIFICADA | SÍMBOLO | VALOR |
|----------------------------------------|----------------|--------------|
| Função Gratificada I | FG 01 | R\$ 300,00 |
| Função Gratificada II | FG 02 | R\$ 400,00 |
| Função Gratificada III | FG 03 | R\$ 500,00 |
| Função Gratificada IV | FG 04 | R\$ 600,00 |
| Diretor Escolar | FG 05 | R\$ 1.500,00 |
| Vice-Diretor Escolar | FG 06 | R\$ 1.000,00 |
| Diretor de Hospital | FG 07 | R\$ 1.500,00 |
| Vice-Diretor de Hospital | FG 08 | R\$ 900,00 |
| Diretor de UBS | FG 09 | R\$ 1.100,00 |
| Vice-Diretor de UBS | FG 10 | R\$ 800,00 |
| Coordenador da Vigilância Sanitária | FGCVISA | R\$ 400,00 |
| Subcoordenador da Vigilância Sanitária | FGSVISA | R\$ 300,00 |

Art. 46 – Nas situações em que forem nomeados servidores efetivos, cedidos ou municipalizados para o exercício dos Cargos em Comissão de Diretores de Escola, Vice-Diretores de Escola, Diretor de Hospital, Vice-Diretor de Hospital, Diretor de UBS e Vice-Diretor de UBS, estes poderão optar por receber a remuneração exclusiva do Cargo em Comissão, prevista no art. 44 desta Lei, ou receber o vencimento base do seu cargo efetivo, acrescido da respectiva Função Gratificada prevista no art. 45.

Art. 47 - As Funções Gratificadas I, II, III, IV, FGCVISA e FGSVISA, previstas no art. 39 desta Lei, terão um limite máximo para cada Secretaria Municipal, sendo distribuídas da seguinte forma:

| Secretarias Municipais | FG I | FG II | FG III | FG IV | FGCVISA | FGSVISA A |
|-------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|----------------|----------------------------|
|-------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|----------------|----------------------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

| | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária | - | - | 1 | 1 | - | - |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo | - | 1 | - | - | - | - |
| Secretaria Municipal de Educação e Cultura | 2 | 2 | 1 | 1 | - | - |
| Secretaria Municipal de Finanças | - | 1 | 1 | - | - | - |
| Secretaria Municipal da Saúde | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Secretaria Municipal de Desporto | - | 1 | - | - | - | - |
| Secretaria Municipal da Assistência Social e Habitação | 2 | 2 | 1 | 1 | - | - |
| Secretaria Municipal de Agricultura | - | 1 | - | - | - | - |
| Secretaria Municipal de Transportes | - | 1 | - | - | - | - |
| Secretaria Municipal de Obras Públicas | 1 | 1 | - | - | - | - |
| Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude | - | 1 | - | - | - | - |
| Secretaria Municipal de Tributação | - | 1 | - | - | - | - |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade | - | 1 | - | - | - | - |
| Secretaria Municipal de Turismo e Eventos | - | 1 | - | - | - | - |

Art. 48 - Os servidores nomeados para os cargos comissionados de que trata esta lei, atenderão aos requisitos especificados e terão as seguintes atribuições e poderes:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

I - Assessor Especial do Gabinete do Prefeito: O cargo exige nível básico e compreende em assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas atividades e que será detentor de status e de direitos iguais de Secretário (a) Municipal, inclusive com o mesmo nível hierárquico, isonômico e vencimentos; delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados; representar o Prefeito quando designado; comunicar aos demais órgãos da Administração ordens e determinações do Prefeito; sugerir a programação e a proposta orçamentária anual a ser executada pelo Gabinete; fazer cumprir as atividades relacionadas com as suas funções que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

II - Secretário Municipal: O cargo exige nível básico e compreende em Desenvolver, planejar e executar, de acordo com cada pasta, todas as atribuições previstas na presente Lei;

III - Secretário Municipal Adjunto: O cargo exige nível básico e compreende em substituir o Secretário Municipal em suas faltas ou impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais e assistir o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;

IV – Chefe de Gabinete: Assessorar o Gabinete do Prefeito (a) ou do Secretário Municipal no desempenho de suas funções, prestando apoio técnico e administrativo em todos os assuntos de interesse do Poder Executivo Municipal, garantindo a eficiência e a celeridade na tomada de decisões e na execução das políticas públicas;

V - Coordenador: O cargo exige nível básico e compreende em atuar na coordenação, supervisão e no planejamento das atividades da sua coordenadoria; fazer cumprir as orientações gerais advindas da Secretaria a que está subordinado; disciplinar e distribuir tarefas aos órgãos subordinados; orientar os servidores da sua coordenadoria para o eficiente exercício de suas atividades; controlar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados ou subordinados a coordenadoria;

a) Coordenador de Cadastro Imobiliário: Realizar o cadastramento e o recadastramento de imóveis urbanos, emitir certidões narrativa imobiliárias, emitir fichas imobiliárias, lançar IPTU e taxa de coleta de lixo, emitir alvarás de construção, Certidões de edificação e habite-se, emitir certidões de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

remembramento/desmembramento, realizar a cobranças de impostos e taxas vinculadas à propriedade/posse de imóveis.

b) Coordenado de Cadastro Econômico – Proceder a análise de viabilidade de instalação de atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços no município de Parazinho/RN, realizar o cadastro econômico de empresas no sistema tributário da Fazenda Municipal, lançar taxas de alvarás de localização e funcionamento e realizar a cobranças de taxas vinculadas ao exercício das mencionadas atividades.

c) Coordenador de Dívida Ativa – realizar a notificação e a inscrição de devedores em dívida ativa, bem como em cadastros de proteção ao crédito.

VI - Subcoordenador: O cargo exige nível básico de escolaridade e/ou conhecimento na área técnica administrativa para apoiar a Coordenadoria e executar tarefas na gestão e guarda de bens e serviços públicos, cujo provimento será em comissão, por livre nomeação do Prefeito Municipal;

VII - Assessor Especial do Secretário: O cargo exige nível básico e compreende auxiliar o Município, de forma articulada com os demais órgãos; prestar assessoramento direto ao superior no planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades da Prefeitura, em especial àquelas de natureza técnico-executiva; gerir o controle dos atos, normas, ordens de serviço, instruções e portarias emanadas; estender suas ações às questões administrativas do; ordenar, controlar e auxiliar nas despesas municipais;

VIII - Assessor de Comunicação: O cargo exige nível básico e compreende em gerenciar e orientar a imagem e a comunicação do Município e dos Gestores; criação de um plano de comunicação e das estratégias midiáticas; Utilizar os canais internos e externos para divulgação de serviços públicos; Elaborar campanhas publicitárias de interesse público; Auxiliar no desenvolvimento de ações de comunicação interna e externa; Elaborar conteúdo para redes sociais, site, newsletter, entre outras mídias.

IX - Diretor e Vice - Diretor de Unidade de Saúde: Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde, definem estratégias para unidades e/ou programas de

33



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

saúde, realizam atendimento biopsicossocial, administram recursos financeiros, gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais;

X – Procurador-Geral: O cargo exige formação superior em Direito, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, e, e compreende em representar o Município, com atuação no setor de Administração Geral e competência na área de assistência jurídica, representação judicial e extrajudicial; Emitir parecer sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários Municipais não assistidos por assessoria jurídica; Executar outras competências correlatas que forem atribuídas mediante decreto.

XI - Assessor Jurídico do CREAS e CRAS: O cargo exige formação superior em Direito, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB e compreende levar o acesso à Justiça aos cidadãos necessitados, fortalecendo o princípio da igualdade e garantia da cidadania; promover assistência advocatícia dativa aos desafortunados, em todos os seus segmentos, ou seja, quando oportunas; promover a tentativa de conciliação extrajudicial entre as partes, quando cabível, em conflitos de interesses, antes de oferecer a respectiva ação judicial; conceder defesas em ações cíveis (direitos possessórios, de propriedade, hereditários, contratuais, de família, defesas de crianças e adolescentes, direitos e deveres dos consumidores lesados, atuações junto aos Juizados Especiais, dentre outros); acompanhar e comparecer aos atos processuais e impulsionar os processos.

XII - Controlador Geral Municipal: O cargo exige preferencialmente nível de escolaridade superior e compreende verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA

economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; Proceder o processamento contábil, financeiro e orçamentário; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

XIII - Ouvidor Geral: O cargo exige nível básico e compreende em receber e apurar as reclamações e denúncias, quanto à atuação do Poder Público Municipal, ou agir de ofício, recomendando à autoridade administrativa as providências cabíveis, nos casos de morosidade, ilegalidade, má administração, abuso de poder, omissão, negligência, erro ou violação dos princípios constitucionais, da Lei Orgânica do Município e de demais leis; orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos; representar os órgãos competentes, nos casos sujeitos ao controle destes, quando constatar irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária; e difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da Ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão.

XIV - Assessor Contábil: O cargo exige : Nível Técnico ou Superior em Contabilidade e compreende em prestar assessoramento contábil em geral a Prefeitura; promover, orientar e supervisionar os serviços contábeis e financeiros da Prefeitura, determinando a adoção de providências necessárias ao seu melhor desempenho; montar e assinar balancetes, balanços gerais e demonstrativos de apuração contábil; promover o empenho prévio das despesas da Prefeitura e o acompanhamento da execução orçamentária em todas as suas fases; acompanhar junto ao órgão de contas do Município, o exame dos processos relativos a execução orçamentária da Prefeitura; elaborar a proposta orçamentária, a Lei de Diretrizes Orçamentária e o Plano Plurianual; examinar os processos referentes às contas municipais, após seu encaminhamento pelo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

órgão competente, assessorando as comissões permanentes, especialmente a Comissão de Finanças Orçamento e Fiscalização, na emissão de seu parecer, e acompanhando os processos submetidos a diligência; inspecionar, quando solicitado, quaisquer documentos da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, bem como efetuar a conferência dos saldos e valores declarados como existentes ou disponíveis em balancetes e balanços; Sugerir providências às comissões permanentes, especialmente à Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização, com relação às inspeções Verificadas, na forma da Lei; prestação de contas mensal e anual, e elaboração dos balancetes; atendimento as diligências e recursos inerentes aos balancetes mensais da Prefeitura.

XV - Diretor e Vice Diretor Escolar: Cuidar das finanças da escola; Prestar contas à comunidade; Conhecer a legislação e as normas da Secretaria de Educação para reivindicar ações junto a esse órgão; Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria de Educação; Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável; Manter a escola esteja limpa e organizada; Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos; Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim; Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos; Ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos; Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento; Gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e funcionários; Manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário.

VXI – ASSESSOR DE DIVISÃO DE ABERTURA E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSO: é o profissional responsável por coordenar, supervisionar e executar as atividades inerentes à abertura, registro, distribuição, movimentação, arquivamento e expedição de processos administrativos, judiciais e outros documentos relevantes para o funcionamento da instituição.

XVII – CHEFE DE CONTROLE DE PESSOAL E GESTÃO DE PESSOAS: Tem o objetivo de centralizar, coordenar e otimizar as atividades relacionadas à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

administração de recursos humanos, visando a eficiência, a transparência e a valorização dos servidores públicos municipais. A criação desta função se justifica pela crescente complexidade das demandas administrativas e legais que envolvem a gestão de pessoal, bem como pela necessidade de modernização e aprimoramento dos processos internos da Prefeitura.

XVIII – CHEFE DE APOIO À JUNTA DE SERVIÇO MILITAR: o objetivo de assegurar a eficiente execução das atividades relacionadas ao serviço militar e à mobilização nacional, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Defesa e pelo Exército Brasileiro.

TITULO VII

DOS CARGOS COMISSIONADOS DISTRIBUÍDOS NA ADMINISTRAÇÃO

Art. 49 - Os cargos comissionados serão distribuídos da forma que a estrutura administrativa exigir, visando o melhor desempenho da administração municipal.

Art. 50 - A remuneração dos membros do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente será disposta em lei própria.

Art. 51 - Ficam extintos os cargos comissionados, as funções de confiança ou gratificadas e as chefias de base, quaisquer que sejam as suas denominações e simbologias anteriores a esta lei.

Art. 52 - Os cargos de direção, coordenação e supervisão da área de ensino da rede pública municipal, poderão/serão remunerados conforme disposição da legislação específica do magistério.

Art. 53 - 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 de Assessor Especial, chefe de setor, coordenadores, subcoordenadores e assessores.

TITULO VII

37



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 54 - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta do orçamento geral do Município, suplementadas se necessário.

Art. 55 - Ficam desmembradas a Secretaria Municipal de Tributação e a Secretaria Municipal de Finanças, previstas anteriormente no art. 28, XI, da Lei Municipal nº 373/2013, que passam a ser órgãos independentes e diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, cada qual com suas atribuições e responsabilidades específicas, conforme o disposto nesta Lei.

Art. 56 - Fica criada a Secretaria Municipal da Mulher e da Juventude, órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de promover políticas públicas voltadas para a defesa dos direitos da mulher e o desenvolvimento integral da juventude no âmbito do Município.

Art. 57 - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação e retroagindo seus efeitos para 01 de março de 2025.

Art. 58 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 373/2013.

Parazinho/RN, 19 de março de 2025.

RITA DE LUZIER DE SOUZA MARTINS
Prefeita Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA
GABINETE DA PREFEITA**
