

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÚ**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI MUNICIPAL Nº 274/2018**

**LEI MUNICIPAL Nº 274/2018 DE 18 DE ABRIL DE 2018**

EMENTA: Estabelece diretrizes para a Implantação da Reorganização Administrativa do poder Executivo e Entidades da Administração Direta; dispõe sobre a estrutura organizacional e competência geral dos órgãos do poder Executivo e Entidades da Administração Direta vinculada, cria, modifica, extingue e autoriza a extinção de órgãos e cargos e dá outras providências.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PARAÚ-RN; FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** - As atividades da administração Municipal Direta e a decorrente estruturação organizacional de seus órgãos e unidades administrativas, deverão ser definidas na forma disposta nesta Lei.

**Art. 2º** - A reorganização Administrativa a ser implantada no âmbito do Poder Executivo Municipal, deverá orientar-se com base nas seguintes diretrizes:

**I** – Aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura do funcionamento da Administração Pública Municipal;

**II** – Adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com o seu objetivo de ação e com as prioridades de ação do Governo Municipal;

**III** – Adequação da máquina municipal para a ampliação das ações governamentais necessárias à melhoria da qualidade de vida da população, imprimindo-lhe agilidade, eficiência e flexibilidade.

**IV** – Contínua qualificação e valorização dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor público.

**Art. 3º** - No dimensionamento das unidades administrativas e seus respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o quantitativo e classificação de cargos comissionados fixado no anexo I desta Lei, respeitadas as diretrizes estabelecidas na Lei de responsabilidade Fiscal.

**CAPÍTULO II**  
**Dos Organismos Estruturais**

**Art. 4º** - As atividades municipais serão exercidas de forma direta através das Secretarias Municipais e entidades de natureza pública criadas para esse fim, regida pela legislação que lhe é própria.

**Art. 5º** - São órgãos da Administração Direta:

- I** – Gabinete do Prefeito;
- II** – Secretaria de Administração;
- III** – Secretaria de Educação;
- IV** – Secretaria de Finanças e Planejamento;
- V** – Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer;
- VI** – Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes;
- VII** – Secretaria de Agricultura e Pesca;
- VIII** - Secretaria de Meio Ambiente;
- IX** – Secretaria de Saúde;
- X** – Secretaria de Assistência Social;
- XI** – Controladoria;

**Art. 6º** - São órgãos vinculados ao Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais:

**I – Gabinete do Prefeito**

Chefia de Gabinete – Secretário Chefe de Gabinete;  
Departamento de Assessoria de Imprensa e Divulgação – Chefe de  
Departamento de Assessoria de Imprensa e Divulgação;  
Departamento da Junta do Serviço Militar – Chefe de Departamento  
da Junta do Serviço Militar;  
Departamento da Guarda Municipal – Chefe de Departamento da  
Guarda Municipal

**II – Secretaria de Administração**

Secretário Municipal de Administração;  
Departamento de Administração e Patrimônio – Chefe do  
Departamento de Administração e Patrimônio;  
Departamento de Recursos Humanos – Chefe de Departamento de  
Recursos Humanos;  
Departamento de Informática – Chefe do Departamento de  
Informática;  
Departamento de Licitação – Chefe do Departamento de Licitação;  
Pregoeiro;

**III – Secretaria de Educação**

Secretário Municipal de Educação;  
Departamento de Ensino Fundamental - Chefe de Departamento de  
Ensino Fundamental;  
Departamento de Educação Especial – Chefe de Departamento de  
Educação Especial;  
Departamento de Educação Infantil – Chefe de Departamento de  
Educação Infantil;  
Departamento de Educação de Jovens e Adultos – Chefe do  
Departamento de Educação de Jovens e Adultos;  
Departamento de Supervisão e Apoio Pedagógico – Chefe de  
Departamento de Supervisão e Apoio Pedagógico;  
Departamento de Merenda Escolar – Chefe de Departamento de  
Merenda Escolar;  
Departamento de Ensino Rural – Chefe de Departamento de Ensino  
Rural;  
Direção Escolar – Diretor de Escola;  
Vice Direção Escolar – Vice-Diretor de Escola;  
Direção de Creche – Diretor de Creche;

**IV – Secretaria de Finanças e Planejamento**

Secretário de Finanças e Planejamento;  
Departamento de Arrecadação e Tributos – Chefe de Departamento de  
Arrecadação e Tributos;  
Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e Gestão –  
Chefe Departamento de Planejamento Econômico, Orçamento e  
Gestão;

**V – Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer**

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;  
Departamento de Atividades e Eventos Culturais - Departamento de  
Atividades e Eventos Culturais;  
Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico e Artístico –  
Chefe de Departamento de Preservação do Patrimônio Histórico e  
Artístico;  
Departamento de Esporte e Lazer – Chefe de Departamento de  
Esporte e Lazer

**VI – Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes:**

Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes;  
Departamento de Obras – Chefe de Departamento de Obras;  
Departamento de Serviços e Manutenção – Chefe de Departamento de  
Serviços e Manutenção;  
Departamento de Iluminação Pública – Chefe de Departamento de  
Iluminação Pública;  
Departamento de Pavimentação – Chefe de Departamento de  
Pavimentação;  
Departamento de Transportes – Chefe de Departamento de  
Transportes.

**VII – Secretaria de Agricultura e Pesca.**

Secretário Municipal de Agricultura e Pesca;  
Departamento Agrícola – Chefe do Departamento Agrícola;  
Departamento de Pesca – Chefe do Departamento de Pesca.

**VIII – Secretaria de Meio Ambiente**

Secretário de Meio Ambiente;  
Departamento de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável –  
Chefe de Departamento de Meio Ambiente e Desenvolvimento  
Sustentável

**IX – Secretaria de Saúde**

Secretário Municipal de saúde;  
Departamento de Vigilância Sanitária – Chefe de Departamento de Vigilância Sanitária;  
Departamento de Assistência Especializada – Chefe de Departamento de Assistência Especializada;  
Departamento de Atenção Básica – Chefe de Departamento de Atenção Básica;  
Departamento de Supervisão e Controle – Chefe de Departamento de Supervisão e Controle;  
Departamento de Assistência Farmacêutica – Chefe de Departamento de Assistência Farmacêutica;  
Departamento de Controle de Endemias – Chefe de Departamento de Controle de Endemias.

#### **X – Secretaria de Assistência Social.**

Secretário Municipal de Assistência Social;  
Departamento de Assistência Social – Chefe de Departamento de Assistência Social;  
Departamento de Assistência à Criança e Apoio a Adolescência – Chefe de Departamento de Assistência à Criança e Apoio a Adolescência;  
Departamento de Programas Sociais – Chefe de Departamento de Programas Sociais;  
Departamento de Assistência Jurídica Gratuita – Chefe de Departamento de Assistência Jurídica Gratuita.

#### **XI – Controladoria Geral**

Controlador Geral do Município.

### **SEÇÃO I**

#### **Da Competência Geral**

**Art. 7º** - Compete ao Gabinete do Prefeito o assessoramento imediato ao Prefeito nas áreas técnicas, administrativa e política, expedir e protocolar documentos, bem como, a programação, execução e controle das atividades do cerimonial.

**Art. 8º** - É da competência geral da Secretaria Municipal de Administração.

**I** – Orientar e expedir atos jurídicos normativos de observância obrigatória por todas as demais Secretarias e Órgãos e entidades da Administração Direta do Município.

**II** – Realizar e julgar as licitações no âmbito da Administração Direta, bem como exercer as atividades extra-judiciais na formalização dos acordos, ajustes ou quaisquer atos ou negócios jurídicos que envolvem interesses da Fazenda Pública Municipal, de forma direta ou indireta;

**III** – A coordenação das atividades de informática e a realização de estudos necessários ao desenvolvimento do sistema.

**IV** – Outros objetivos relacionados com a sua área de competência.

**Art. 9º** - A Secretaria de Educação, compete:

**I** – Oferta do ensino fundamental obrigatório e gratuito na rede de educação municipal, para crianças, jovens e adultos;

**II** – Ofertas de programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

**III** – Atendimento de creche e pré-escola as crianças de 0(zero) a 6(seis) anos de idade;

**IV** – Desenvolvimento de outras atividades que asseguram o cumprimento de seus fins sociais;

**V** - gerir o sistema municipal de educação, a fim de, subsidiariamente, promover e apoiar outras modalidades educativas como a educação especial, a alfabetização de adultos, a educação não formal, o ensino a distância, e em outros níveis, além de garantir condições para o estudo e a pesquisa tecnológica;

**VI** - Definir, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e demais normas aplicáveis à espécie, a política educacional do município, e padrões pedagógicos quantitativos e qualitativos;

**VII** - Estabelecer padrões e procedimentos de avaliação da educação municipal, em todas as suas variáveis e níveis, quantitativa e qualitativamente, com o objetivo de melhorar a qualidade da oferta e a

avaliação dos resultados da educação desenvolvidos no sistema municipal de ensino;

**VIII** - estabelecer especificações técnicas e pedagógicas para a aquisição de recursos materiais didáticos e nutricionais (merenda escolar) destinados ao sistema municipal de ensino;

**Art. 10** - A Secretaria de Finanças e Planejamento compete:

**I** – Elaboração e execução dos orçamentos anual e plurianual do Governo Municipal em articulação com as demais Secretarias Municipais;

**II** – Análise e avaliação permanentes da situação econômica e financeira do Município;

**III** – Direção e execução da política e da administração tributaria fiscal econômica e financeiro do Município;

**IV** – Promover a participação popular no planejamento da cidade na gestão das políticas sociais e no controle da administração pública;

**Art. 11** - A Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer compete:

**I** - elaborar e executar a política cultural do Município;

**II** - estimular e apoiar a produção cultural através de políticas diversas, dentre elas a renúncia fiscal a favor da cultura;

**III** - promover concursos e salões reveladores de novos talentos e estimuladores da atual produção cultural da cidade, e instituir premiações correlatas;

**IV** - criar e ampliar programas que visem à formação e o aperfeiçoamento cultural de novas gerações de artistas e a formação de plateias;

**V** - estimular a criação e o desenvolvimento de grupos culturais infante-juvenis, como forma de iniciação em várias modalidades de expressão artística em articulação com a Secretaria de Assistência Social;

**VI** - fomentar a editoração gráfica, fonográfica e a produção literária e artística local;

**VII** - resgatar, por intermédio de estudos e pesquisas, o acervo que compõe a tradição cultural do município;

**VIII** - apoiar as manifestações e grupos folclóricos como componentes especiais da nossa identidade cultural;

**IX** - coordenar os festejos de emancipação política, festa de padroeiro; bem como outros eventos culturais do município;

**X** – Gerir orçamento, materiais, equipamentos e pessoal da rede municipal de desporto.

**XI** - apoiar e atrair a realização de jogos e campeonatos esportivos, com competidores, equipes e seleções de outros municípios e estados, como forma de estimular a prática de esportes entre os jovens de Paraú;

**XII** - apoiar o esporte profissional através de parcerias para a modernização de equipamentos, da divulgação da cidade em campeonatos e de estímulo a escolinhas de preparação de jovens atletas;

**XIV** – Adotar medidas que representam estímulos à prática do esporte nas escolas municipais e na comunidade local;

**Art. 12** - A Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, compete:

**I** – Projetar, implementar e manter obras e serviços de infra-estrutura urbana e rural;

**II** – Promover a conservação e manter vigilância e fiscalização nos locais públicos e próprios municipais;

**III** – Coleta, transporte, tratamento e destino final do lixo urbano;

**IV** – Restauração, manutenção e administração dos prédios públicos, praças e áreas verdes;

**V** – Conservar, organizar a utilização e fazer manutenção da frota municipal;

**Art.13** - A Secretaria de Agricultura e Pesca, compete:

**I** – Estabelecer a política agrícola, pecuária e piscicultura do Município;

**II** – Estabelecer e implementar o Plano Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, em conformidade com as Leis Federais e Estaduais que regulamentam o setor;

**III** – Assessorar as ações municipais na zona rural;

**IV** – estabelecer e garantir o abastecimento do Município implementando estímulos aos produtos rurais para a comercialização dos produtos, preferencialmente na comunidade local;

**V** – Desenvolver programas específicos de eletrificação rural e irrigação;

**VI** – Exercer outras atividades correlatas com suas atribuições;

**Art. 14** - A Secretaria de Meio Ambiente, compete:

**I** - elaborar e executar a política municipal de meio ambiente, observando a legislação e as normas superiores que regulam a política ambiental a nível nacional e estadual;

**II** – planejar e coordenar a Gestão Ambiental;

**III** - promover estudos e ações com vistas à proteção, preservação, recuperação e utilização sustentada dos recursos naturais do município de Paraú;

**IV** - promover e realizar eventos e ações sócio-educativas com vistas a valorização do ambiente natural e a conscientização da sociedade para a importância do desenvolvimento sustentável;

**V** – elaborar e executar as ações e os projetos de arborização e jardinagem do município;

**VI**- exercer outras atividades correlatas;

**Art. 15** – A Secretaria de Saúde, compete:

**I** – Estabelecer a política de Saúde do Município;

**II** – Estabelecer e implementar o Plano Municipal de Saúde, em conformidade com as Leis Federais e Estaduais que regulamentam o setor;

**III** – Assessorar as ações municipais de política social comunitária;

**IV** – Promover em consonância com a legislação Federal, Estadual e Municipal as conferências Municipais de Saúde;

**Art. 16** - São atribuições dentre outras da Secretaria de Assistência Social;

**I** - Estimular e organizar a participação popular na confecção do Orçamento Municipal;

**II** – Coordenar e Administrar as ações desenvolvidas nos centros sociais urbanos, associações e núcleos comunitários;

**III** – Assistir economicamente as pessoas carentes em suas necessidades básicas;

**IV** – Desenvolver programas específicos de apoio a criança e ao adolescente;

**V** – Gerir os programas sociais.

**Art. 17** – A Controladoria Geral do Município compete:

I - exercer o controle interno da execução orçamentária e financeira, das variações patrimoniais e da contabilidade dos órgãos do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;

II - realizar auditoria e exercer o controle interno da legalidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos da Administração Municipal;

III - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;

IV - proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

V - orientar e supervisionar as atividades de fiscalização orçamentária e financeira, contabilidade e auditoria na administração municipal, expedindo os atos normativos com essa finalidade;

VI - promover a apuração de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas com relação à execução orçamentária-financeira e patrimonial, nos órgãos do Poder Executivo Municipal;

VII - propor ao Prefeito Municipal, nos termos da legislação vigente, a aplicação de sanções cabíveis aos gestores e servidores;

VIII - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

IX - sistematizar dados e informações com a finalidade de subsidiar o processo decisório da Administração Pública Municipal;

X - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - Nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado, no âmbito do Poder Executivo, à Controladoria Geral do Município, quando requisitados pelo seu titular, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa.

**Art. 18** - Ao Pregoeiro compete a direção, chefia e assessoramento de todos atos públicos da licitação na modalidade pregão (presencial ou eletrônico) com ênfase em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração.

Seção III

### **CAPÍTULO III**

### **DAS RESPONSABILIDADES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS CHEFES DE DEPARTAMENTO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS.**

**Art. 19** - Constitui responsabilidade fundamental as atribuições de posição de Chefe de Departamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Paraú, em todos os níveis:

**I** – Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do órgão a quem pertencem;

**II** – Promover o treinamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo crítica construtiva do seu desempenho funcional.

**III** – Criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas no órgão, e promover as comunicações deste com as demais organizações administrativas do Município;

**IV** – Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposição de iniciativas;

**V** – manter no órgão que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para seus objetivos;

**VI** – Incentivar, nos subordinados, o dever de bem servir ao público;

**VII** – Desenvolver, nos subordinados, o espírito de lealdade ao Poder Público e as autoridades constituídas, pelo acatamento de ordem e solicitações, sem prejuízo da participação crítica construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia da Administração Municipal;

**VIII** – promover a administração geral do órgão sob sua coordenação;

**IX** – Coordenar a elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os periodicamente, ao superior imediato;

**X** – Fazer indicações de servidores que deverão participar de comissões especiais;

**XI** – Preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo Secretário, externamente, documentos e informações referentes às atividades do órgão;

**XII** – Aprovar nos limites de sua competência, matérias, propostas pelos servidores a ele subordinados;

**XIII** – Fazer indicações para provimento de posição de chefia, de níveis sob sua coordenação, quando for o caso;

**XIV** – Solicitar informações das demais unidades administrativas da Secretaria, por intermédio das respectivas chefias, quando tiver que realizar trabalhos específicos, inclusive pedindo a presença de servidores responsáveis para opinar;

**XV** – Solucionar os problemas surgidos em sua área de competência, em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato.

**Art. 20** - São atribuições dos Secretários Municipais.

**I** – Fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal estabelecendo normas operacionais e administrativas que regerão suas atividades;

**II** – Aprovar a programação a ser desenvolvida pela Secretaria, as propostas orçamentárias anuais e as alterações e ajustamento que se fizerem necessários;

**III** – Apreciar em grau de recursos, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal, ouvindo sempre a autoridade, cuja decisão tenha ensejado o recurso;

**IV** – Cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria e as emendas do poder Público;

**V** – Avocar, quando necessário, as atribuições da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria nos seus planos e programas de trabalho;

**VI** – Articular-se com os demais órgãos e entidades de administração municipal, visando a integração da Secretaria nos seus planos e programas de trabalho;

**VII** – Aprovar a escala legal de substituições por ausência ou impedimento dos titulares dos cargos ou funções de chefia, nos diversos níveis da Secretaria;

**VIII** – Desempenhar outras atribuições compatíveis com a sua posição e as delegadas pelo Prefeito.

#### **CAPITULO IV**

##### **Das Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 21** - O Prefeito Municipal poderá a qualquer momento avocar para si segundo seu único critério, as competências delegadas nesta Lei.

**Art. 22** - Aos demais servidores cujas atribuições não foram especificadas nesta Lei, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executar com zelo e presteza as tarefas que lhe são cometidas, cumprir as determinações e instruções do superior e formular sugestões visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos.

**Art. 23** - Os cargos de Secretários, Controlador, Pregoeiro e Chefes de Departamento são de livre nomeação e exoneração do Poder Municipal.

**Art. 24** - Denomina-se os símbolos CC 1 e CC 2 para os cargos de Secretários Municipais, Controlador, Pregoeiro e Chefes de Departamento, e fixa os respectivos vencimentos constantes no ANEXO I parte integrante desta Lei, tendo como base de referência 1º e 2º Escalão, respectivamente.

**Art. 25** - Ficam automaticamente extintas as Secretarias Municipais, Departamentos e cargos não previstos nesta Lei.

**Art. 26** - para fazer face a restauração administrativa prevista nesta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicionais ao Orçamento Fiscal com recursos do Tesouro e de outras fontes, até o limite dos saldos das dotações constantes do Orçamento em vigor, referente aos órgãos municipais extintos, remanejados ou alterados em sua denominação, atribuições e vinculações institucionais e em seus respectivos programas de trabalhos.

**Art. 27** - O Município poderá contratar profissionais liberais ou empresas especializadas para seu Assessoramento Jurídico e Contábil desde que preenchidos ou requisitos dispostos na legislação pátria, especialmente no que concerne a licitações e contratos;

**Art. 28** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 29** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 172/2009; 243/2016; 242/2016; 244/2016 e 250/2016.

Gabinete da Prefeita Municipal de Paraú-RN, em 18 de Abril de 2018.

**MARIA OLÍMPIA FERREIRA NUNES EUFRÁSIO**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**

Francisco das Chagas de Aquino Souza

**Código Identificador:**D7137EAA

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/04/2018. Edição 1751  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>