



LEI Nº 625/2025

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal do Encanto/RN, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e com a Constituição da República Federativa do Brasil, faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Administração Direta do Poder Executivo Municipal é constituída pelos órgãos integrantes da estrutura administrativa de que trata esta Lei, sujeitos à subordinação hierárquica, submetidos à direção superior do Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º - A Administração Direta compreende as Secretarias e os órgãos que são a ela equiparados, os fundos, coordenações, diretorias, departamentos, setores, gerências, na forma desta Lei e de regulamento do Poder Executivo.

Art. 3º - As Secretarias ou órgão a ela equiparado é o órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência.

Parágrafo Único – Cada secretaria ou órgão a ela equiparado, é formado por seu gestor e os demais cargos constantes no Anexo I.

Art. 4º - Os Fundos Municipais encontram-se na mesma hierarquia das Secretarias Municipais, mas guardando independência, e normatização própria.

Art. 5º - A Administração Direta do Poder Executivo tem a seguinte estrutura:

I - Órgãos de Assessoramento Direto ao Chefe do Poder Executivo:

- a)** Gabinete do Prefeito;
- b)** Procuradoria Geral do Município;
- c)** Controladoria Geral do Município.

II - Órgãos de Gestão:

Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Finanças;

III - Órgão de Execução Centralizada:

Secretaria Municipal de Tributação;
Secretaria Municipal de Agricultura;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
Secretaria Municipal de Educação;



Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Comunicação;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Habitação;
Secretaria Municipal de Cultura;
Secretaria Municipal de Estradas e Rodagens;
Secretaria Municipal de Limpeza Urbana;

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I

GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I** - coordenar e desenvolver as atividades de relações públicas;
- II** - coordenar e desenvolver as atividades de cerimonial;
- III** - desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios e despachos;
- IV** - coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo;
- V** - coordenar e desenvolver as atividades de divulgação;
- VI** - executar as atividades de imprensa e publicidade do Executivo Municipal;
- VII** - assistir ao Chefe do Poder Executivo, aos órgãos da Administração Direta e às entidades da Administração Pública em matéria de sua competência;
- VIII** - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º - A Procuradoria Geral do Município tem suas finalidades e atribuições definidas na Lei Municipal nº. 305/2010, de 20 de janeiro de 2010.

Art. 9º - O Procurador-Geral do Município será escolhido dentre advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil e nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal, com salário do Procurador Municipal

Art. 10 - São atribuições do Procurador-Geral:

- I** – dirigir a Procuradoria do Município, superintender e coordenar suas atividades



e orientar-lhe a atuação;

II – propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;

III – propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

IV – receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;

V – assessorar a Secretaria Municipal competente na elaboração da proposta orçamentária;

VI – firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;

VII – firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos;

VIII – isolada ou conjuntamente com o Procurador Municipal, propor ações de responsabilização por atos de improbidade administrativa que se fizerem mister;

IX – isolada ou conjuntamente com o Procurador Municipal, todas as competências deste.

SEÇÃO III

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11 - A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno.

Art. 12 - O Sistema Municipal de Controle Interno e a Controladoria Geral do Município são disciplinados pela Lei Municipal nº. 354 de 18 de agosto de 2013.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO

SEÇÃO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade coordenar, planejar e executar as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos, visando a garantir o pleno funcionamento da Administração Direta do Poder Executivo e promover seu constante aprimoramento organizacional.

Art. 14 - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - coordenar o sistema de suprimento da Administração Direta do Poder Executivo;

II - coordenar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos, bem como expedir os atos administrativos em matéria de pessoal da Administração Direta do Poder Executivo;



- III** - coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal;
- IV** - gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta do Poder Executivo;
- V** - coordenar as atividades de segurança e medicina do trabalho;
- VI** - coordenar a execução das atividades de serviços gerais da Administração Direta do Poder Executivo, inclusive as de comunicação, arquivo, telefonia, gráfica, transporte, conservação e limpeza;
- VII** - coordenar o sistema de gerenciamento do patrimônio da Administração Direta do Poder Executivo;
- VIII** - atuar, sob a forma de colaboração com as Secretarias Municipais de Finanças, na definição de políticas de remuneração da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- IX** - coordenar as atividades voltadas para o aprimoramento permanente das relações de trabalho entre a administração municipal e seus servidores, privilegiando a interlocução com suas entidades legalmente representativas;
- X** - coordenar as atividades da Corregedoria Municipal referentes ao cumprimento dos deveres disciplinares e obrigações de conduta ética por parte dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e assessorar ao Chefe do Poder Executivo nesta matéria;
- XI** - coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;
- XII** - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade planejar e coordenar a política financeira municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira e contábil.

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

- I** - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- II** - coordenar e proceder o recebimento das rendas municipais, efetuar pagamentos dos compromissos do Município e registrar e monitorar as operações relativas a financiamentos e repasses e coordenar o serviço da dívida;
- III** - atuar, conjuntamente com as Secretarias Municipais de Administração, na definição de políticas de remuneração de servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo;
- IV** - coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria;
- V** - assegurar inspeção de atos e procedimentos como medida preliminar ao



cumprimento das obrigações pecuniárias;

VI - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 17 - Integra a Secretaria Municipal de Finanças a Tesouraria.

Art. 18 - Compete à Tesouraria:

I - Verificar lançamentos de entrada e saída de receita;

II - Controlar a aplicação financeira, transferência bancária;

III - Manter controle dos recursos financeiros existentes em contas correntes, controlando os depósitos e as retiradas de acordo com a documentação correspondente para acompanhamento e conciliação bancária;

IV - Exercer outras atividades correlatas as suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo Prefeito e Secretário Municipal de Finanças.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO CENTRALIZADA

SEÇÃO I SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Tributação tem por finalidade articular a definição e a implementação das políticas de trabalho de arrecadação e cobrança de tributos Municipais, competindo-lhe:

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;

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

SEÇÃO II SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



Art. 20 - A Secretaria Municipal de Agricultura tem por finalidade articular e implementar as políticas agrícolas do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais e fomentando a atividade agropecuária do Município de forma integrada.

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura:

- I** - planejar o desenvolvimento rural;
- II** - coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando forças que compõem as cadeias produtivas;
- III** - dotar o meio rural de infraestrutura de apoio à produção e à comercialização;
- IV** - facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos, podendo o município, quando for o caso, subsidiar os produtos que incentive a produção;
- V** - disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento da cadeia produtiva;
- VI** – profissionalizar os produtores;
- VII** - promover o associativismo rural;
- VIII** - estimular novos canais de comercialização;
- IX** - estimular as compras comunitárias;
- X** - buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural; e
- XI** - efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade articular a definição e a implementação do Sistema Único de Assistência Social, promovendo serviços de Proteção Básica e Proteção Social Especial aos cidadãos que dela necessitarem.

Art. 23 - É de competência da Secretaria de Assistência Social:

- I** - Planejar e executar as políticas de assistência social do Município;
- II** - Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social;
- III** - Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;
- IV** - Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;
- V** - Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;
- VI** - Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social;

VII - Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VIII - Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência;

IX - Promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social;

X - Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;

XI - Promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar;

XII - Garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;

XIII - Oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;

XIV - Desenvolver e executar programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;

XV - Desenvolver diretamente e/ou parceria com o governo federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil;

XVI - Cadastrar as famílias e pessoas carentes;

XVII - Desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio-familiar, apoio sócio-educativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente;

XVIII - Promover em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais;

XIX - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XX - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXI - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXII - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXIII Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXIV - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços constantes no anexo I.

SEÇÃO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Habitação tem por finalidade articular a definição e a implementação das políticas destinadas a desenvolver programas habitacionais de interesse popular e social e de melhorias de moradias, além das seguintes:

- I** - Implementar a política municipal de habitação de interesse social, visando atender a melhorias de qualidade de vida da população;
- II** - Implantar e operar o sistema de informações das necessidades de habitação, mapeando as demandas habitacionais;
- III** - Realizar ações de acompanhamento social, visando identificar e atender as necessidades das comunidades por habitação;
- IV** - Propor e efetivar a política de regularização fundiária nas áreas pública e particular no território municipal;
- V** - Elaborar o plano municipal de habitação, para ordenamento da política habitacional do município;
- VI** - Promover programas de habitação popular em articulação com os organismos municipais, estaduais, federais e internacionais, públicos ou privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento urbano e de programas habitacionais, no âmbito do município;
- VII** - Articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
- VIII** - Atuar como Órgão executor do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social;
- IX** - Assentar no Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CMHIS, sendo o seu titular, o presidente do Conselho;
- X** - Administrar os recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, em consonância com as deliberações do CMHIS;
- XI** - Realizar outras atividades compatíveis com a destinação institucional do órgão.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Habitação, compõe-se das unidades de serviços constantes do Anexo I.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade articular a definição e a implementação das políticas de meio ambiente do Município, de forma integrada e intersetorial.

Art. 28 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I - coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental;

II - coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura;

III - coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

IV - coordenar a elaboração de proposta de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;

V - coordenar e monitorar a implementação de planos, programas e ações decorrentes das políticas ambientais;

VI - implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental;

VII - elaborar, coordenar, executar e monitorar estudos e projetos de desenvolvimento ambiental;

VIII - normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município;

IX - coordenar a articulação de programas e ações de órgãos ambientais de municípios vizinhos e de outras esferas de governo com os do Município;

X - gerenciar o Fundo Municipal do Meio Ambiente;

XI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos tem por finalidade o planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades relacionadas com a elaboração de projetos de engenharia, a execução e manutenção de obras viárias e de edificações públicas, a prestação de serviços de limpeza urbana, saneamento e iluminação pública, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração de projetos de engenharia, a execução de obras viárias, civis e de edificações decorrentes do plano de ações do Poder Executivo;

II - normatizar, monitorar e avaliar a elaboração de projetos e execução de obras de intervenção urbana e de manutenção;

III - definir, em conjunto com a Secretaria Municipal Meio Ambiente, a política de limpeza urbana no Município, e coordenar a implementação do sistema de gerenciamento integrado dos resíduos sólidos urbanos;



IV - coordenar as ações delegatárias de serviço público, visando articulá-las com os planos, programas e projetos do Município;

V - apoiar a Secretaria Municipal de Administração na elaboração do plano plurianual e do orçamento anual do Município;

VI - participar da implementação das políticas urbanas, ambientais, de habitação e de transportes, em colaboração com os demais órgãos do Poder Executivo;

VII - apoiar os órgãos da Secretaria de Meio Ambiente no controle e na fiscalização das normas urbanísticas e ambientais;

VIII - coordenar a articulação de programas e ações na infra-estrutura de municípios vizinhos e de órgãos de outras esferas federativas que interfiram nos do Município de Encanto;

IX - coordenar a execução de obras estruturantes, em colaboração com outros órgãos das esferas estadual e federal;

X - licitar e contratar serviços e obras de engenharia e limpeza urbana, tais como varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduos sólidos, inclusive sob a forma de concessão ou permissão de serviços públicos;

XI - coordenar as ações necessárias à obtenção de recursos e gerenciamento de convênios e contratos decorrentes do desempenho das atribuições de que trata esta Lei Complementar;

XII - coordenar o apoio técnico ao processo do Orçamento Participativo;

XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 30 - Integram a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

I – O Departamento de Engenharia;

II – Gerência de Obras;

Art. 31 - Compete ao Departamento de Engenharia:

I - Análise de projetos, aprovação, licenciamento e habite-se;

II - Elaboração de projetos e fiscalização das obras públicas;

III – Dar apoio técnico as demais secretarias municipais;

IV - Elaboração, revisão e propostas do Plano Diretor, quando for efetivado no Município;

Art. 32 - Compete à Gerência de Obras:

I - coordenar as atividades de execução de obras e serviços públicos de infra-estrutura urbana, urbanização e edificações, em colaboração com os demais órgãos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;



II - coordenar a execução de obras públicas, visando ao pleno funcionamento dos sistemas viário e de drenagem, das edificações e áreas públicas;

III - coordenar a fiscalização de obras públicas;

IV - emitir parecer, sobre projetos de obras realizados pelas concessionárias de serviços públicos que interfiram com as do Município e acompanhar sua execução;

V - Intituir normas urbanísticas, ambientais e de trânsito;

VI - coordenar o apoio técnico ao processo do Orçamento Participativo e a outras instâncias colegiadas em sua área de atuação;

VII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 33 - É autorizada à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos a realização de convênio e de consórcio intermunicipais e de PPP's para a consecução de suas atividades.

Art. 34 - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos fica delegado a função de fiscalizar a execução de serviços públicos terceirizados no âmbito do Município e de suas atribuições.

SEÇÃO VII SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade coordenar a formulação e a execução das políticas educacional do Município.

Art. 36 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação no âmbito do Município;

II - elaborar o Plano Municipal de Educação, tendo em vista o desenvolvimento do ensino no Município;

III - promover a articulação e a integração das ações da administração pública municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;

IV - oferecer educação básica em todos os níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

V - coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;

VI - desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;

VII - desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;

VIII - desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

IX - gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

X - exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



Art. 37 - As Escolas Municipais e o Centro Municipal de Ensino Rural vinculam-se à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Fazem parte, também, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, os cargos constantes no Anexo I.

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer tem por finalidade coordenar a formulação e a execução das políticas do esporte e lazer do Município.

Art. 39 - Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer para a população;

II - coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

III - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

IV - exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo Único: Fazem parte, também, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, os cargos constantes no Anexo I.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar os programas, projetos e atividades voltados para a promoção do atendimento integral à saúde da população do Município, na condição de gestora municipal do Sistema Único de Saúde- SUS.

Art. 41 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município;

II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;

III - controlar e avaliar as ações e serviços de saúde em nível municipal;

IV - participar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, da formulação e implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico e preservação do meio ambiente;

V - propor políticas de recursos humanos em saúde e coordenar sua implantação;

VI - compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;

VII - administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VIII - coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

IX - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



Parágrafo Único: Fazem parte, também, da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, os cargos constantes no Anexo I.

Art. 42 - O Hospital Municipal e o Centro de Saúde integram e se vinculam à Secretaria Municipal de Saúde.

SEÇÃO X SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Comunicação tem como finalidade planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relacionadas com comunicação institucional da Prefeitura.

Art. 44 - Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

I – O planejamento operacional e execução da política de comunicação do Município;

II - Assessorar as Secretarias Municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação;

III - Articular as relações da Administração Municipal e os órgãos de imprensa;

IV - Planejar a divulgação das ações da Administração Municipal;

V - Preparar informativos para o público interno e externo;

VI - Realizar a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto aos órgãos de comunicação;

VII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

VIII - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

IX - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

X - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

XI - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Comunicação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se dos cargos constantes no Anexo I.

SEÇÃO XI SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Cultura tem por finalidade coordenar os programas, projetos e atividades voltados para a promoção da cultura no Município de Encanto.

Art. 46 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

I – coordenar a execução, supervisão e controle da ação do Município relativa à Cultura;

II - O apoio e articulação com governos Federal e Estadual em matéria de política e de legislação cultural;



III - O estudo, a pesquisa e a avaliação permanente de recursos financeiros para o custeio e investimento do sistema e dos processos culturais;

IV - Planejar, coordenar e executar a política cultural no âmbito do município;

V - Planejar e executar o calendário cultural do município;

VI - Articular-se com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o fomento das ações de desenvolvimento da cultura;

VII - Promover ações de incentivo à produção e pesquisa em artes, cultura e patrimônio histórico;

VIII - Promover campanhas de promoção e difusão de atividades artísticas e culturais do município;

IX - exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Estradas e Rodagens tem por finalidade coordenar os programas, projetos e atividades voltados para a conservação, fiscalização e execução de melhorias nas Estradas do Município de Encanto.

Art. 48 - Compete à Secretaria Municipal de Estradas e Rodagens:

I – Coordenar a execução, supervisão e controle da ação do Município relativa às Estradas e Rodagens;

II - Promover a construção, conservação e manutenção de estradas e caminhos integrantes do Sistema Viário do Município;

III - Proceder à abertura de novas artérias e pavimentação de ruas e logradouros públicos;

IV - exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Limpeza Urbana tem por finalidade coordenar os programas, projetos e atividades voltados para a manutenção da limpeza pública e conservação do Município de Encanto.

Art. 50 - Compete à Secretaria Municipal de Limpeza Urbana:

I – planejar, organizar, dirigir e controlar o sistema de limpeza de vias públicas, coleta regular de lixo domiciliar e coleta de resíduos sólidos especiais, cuidando, inclusive, da sua destinação final;

II – elaborar normas de acondicionamento, coleta e transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos;

III – exercer outras atividades correlatas ou serviços que lhe sejam atribuídos por lei ou regulamento.



CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 51 - O Chefe do Poder Executivo estabelecerá em regulamento a lotação setorial dos cargos de provimento em comissão e efetivos no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo.

Art. 52 - O Quadro Quantitativo Geral de Cargos de Provimento em Comissão da estrutura orgânica da Administração Direta do Poder Executivo, é o constante do Anexo I desta Lei.

Art. 53 - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão desenvolvem jornada de trabalho de quarenta horas semanais, mas não lhes cabendo, em hipótese alguma, o pagamento por realização de trabalho em caráter extraordinário.

Art. 54 - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Encanto são os constantes do Anexo I desta Lei, de acordo com a complexidade de suas atribuições.

Art. 55 - Os cargos de Secretário Municipal, Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, Chefe de Gabinete, deverão ser ocupados por pessoas capacitadas para tal cargo.

Art. 56 - Aos cargos de provimento em comissão poderão ser acrescidas denominações complementares correspondentes às respectivas áreas de atuação, por Ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 - As Secretarias Municipais e os órgãos a elas equiparados, para atingirem suas finalidades, articular-se-ão, quando necessário, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios, cujas competências digam respeito à mesma área de atuação.

Art. 58 - São ordenadores de despesas os titulares das Secretarias Municipais ou órgãos equivalentes, por imposição de Lei ou os delegados nos termos fixados em Decreto.

Art. 59 - Regulamento do Poder Executivo disporá sobre a substituição de Secretário Municipal e de titular de órgão a ele equiparado, em suas ausências e impedimentos.

Art. 60 - A concessão de Gratificações se dará nos valores fixados na tabela constante do ANEXO II, desta Lei.

Art. 61 - Regulamento do Chefe do Poder Executivo definirá a vinculação dos Conselhos Municipais criados por leis específicas.

Art. 62 - A Secretaria Municipal de Administração compatibilizará a lotação dos cargos públicos de caráter efetivo nos diversos órgãos da Administração Direta, com a nova definição de objetivos e competências estabelecidos por esta Lei.

Art. 63 - Os recursos humanos, orçamentários e materiais das unidades administrativas extintas ou transferidas para outra Secretaria serão remanejados conforme a conveniência e critérios definidos pela Administração, observada a legislação em vigor.

Art. 64 - Fica o Poder Executivo autorizado a reprogramar o Orçamento, a partir da vigência



desta Lei, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, por meio de remanejamento dos créditos orçamentários vigentes.

Art. 65 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no Orçamento Municipal.

Art. 66- Revogam-se as Leis Municipais que tratem da estrutura administrativa da administração direta do Município e toda as demais em sentido contrário.

Art. 67 - Fica autorizado o Executivo Municipal a abrir créditos especiais e suplementares para destinados às secretaria e órgãos criados por esta Lei.

Art. 68 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Encanto, 13 de janeiro de 2025.

ALBERONE NERI DE OLIVEIRA LIMA
Prefeito Municipal



ANEXO I

Quantitativo	CARGO DE PROVIMENTO COMISSIONADO	Salário Base	Representação	Remuneração
1	CHEFE DE GABINETE	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
2	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO	1.518,00	982	2.500,00
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO-GERAL	1.518,00	482	2.000,00
1	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E TOMBAMENTO	1.518,00	482	2.000,00
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO PUBLICO GERAL	1.518,00	482	2.000,00
2	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	1.518,00	1200	2.718,00
3	MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO	1.518,00	700	2.218,00
1	GERENTE DE PROJETOS	1.518,00	982	2.500,00
3	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL FINANÇAS	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	1.518,00	982	2.500,00
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EMPENHO	1.518,00	482	2.000,00
1	COORDENADOR DE ENVIO DE INFORMAÇÕES AO TCE	1.518,00	982	2.500,00
1	SUB-COORDENADOR DE ENVIO DE INFORMAÇÕES AO TCE	1.518,00	482	2.000,00
1	COORDENADOR DE PAGAMENTOS	1.518,00	982	2.500,00
1	TESOUREIRO	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	DIRETOR DO SETOR DE COMPRAS	1.518,00	1482	3.000,00
3	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00



1	DIRETOR DO SETOR DE PESQUISA	1.518,00	1482	3.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO	1.518,00	982	2.500,00
1	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO DE IMPOSTOS	1.518,00	482	2.000,00
1	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LANÇAMENTO E ARRECADAÇÃO DE TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.518,00	482	2.000,00
3	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	SECRETÁRIO ADJUNTO	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
8	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1.518,00	982	2.500,00
2	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	1.518,00	982	2.500,00
2	COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA AO DOCENTE	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR	1.518,00	982	2.500,00
1	SUB-COORDENADOR DE MERENDA ESCOLAR	1.518,00	482	2.000,00
1	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE SECRETARIA-GERAL DAS ESCOLAS	1.518,00	982	2.500,00
2	COORDENADOR DE PSICOPEDAGOGIA	1.518,00	982	2.500,00
3	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL PORTE 1 (ACIMA DE 200 ALUNOS)	PISO DO MAGISTÉRIO	1500	PISO + 1500



1	VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL PORTE 1 (ACIMA DE 200 ALUNOS)	PISO DO MAGISTÉRIO	1000	PISO + 1000
5	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL PORTE 2 (ATÉ 200 ALUNOS)	PISO DO MAGISTÉRIO	1200	PISO + 1200
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	SECRETÁRIO ADJUNTO	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR GERAL DE ATENÇÃO BÁSICA	1.518,00	982	2.500,00
2	GERENTE DE PROJETOS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1.518,00	982	2.500,00
1	SUB-COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	1.518,00	482	2.000,00
1	DIRETOR DO HOSPITAL “ERIKA EMANUELLE SOARES ARQUILEU”	1.518,00	1482	3.000,00
1	DIRETOR DO CENTRO DE SAÚDE	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DO PASF	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DO PSF	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR NASF	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	1.518,00	982	2.500,00
5	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
2	GERENTE DE OBRAS	1.518,00	982	2.500,00
1	CHEFE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1.518,00	482	2.000,00
1	COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	1.518,00	982	2.500,00
4	OPERADOR DE MÁQUINAS	1.518,00	982	2.500,00
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA	1.518,00	482	2.000,00



2	COORDENADOR DE SERVIÇOS URBANOS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE LOGRADOUROS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE RUAS E PRAÇAS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE TRANSPORTES	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE CONTROLE DE COMPRAS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE MANUTENÇÃO	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE ABASTECIMENTO DE FROTA	1.518,00	982	2.500,00
3	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL AGRICULTURA	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE AGRICULTURA	1.518,00	982	2.500,00
1	SUB-COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA AO PRODUTOR	1.518,00	482	2.000,00
1	SUB-COORDENADOR DE ASSISTÊNCIA AO CRIADOR E PESCADOR	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
2	COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENAÇÃO DO CADASTRO ÚNICO	1.518,00	982	2.500,00
2	ENTREVISTADOR CAD ÚNICO	1.518,00	482	2.000,00
1	COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS COMUNITÁRIOS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENAÇÃO DO CRAS	1.518,00	982	2.500,00



1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE IMPRENSA OFICIAL	1.518,00	982	2.500,00
1	SUB-COORDENADOR DE PUBLICAÇÕES	1.518,00	482	2.000,00
1	SUB-COORDENADOR COBERTURA DE EVENTOS AÇÕES GOVERNAMENTAIS	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENAÇÃO DE ESPORTES	1.518,00	982	2.500,00
3	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE SANEAMENTO	1.518,00	982	2.500,00
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO E ALVARÁ	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE CADASTRO HABITACIONAL	1.518,00	982	2.500,00
1	COORDENADOR DE PROJETOS	1.518,00	982	2.500,00
2	ASSESSOR ESPECIAL			
1	PROCURADOR GERAL	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DA PROCURADORIA	1.518,00	982	2.500,00
1	CONTROLADOR GERAL	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE ANÁLISE DE ATOS E PAGAMENTOS	1.518,00	982	2.500,00



1	DIRETOR DO SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS	1.518,00	1482	3.000,00
10	GESTOR DE CONTRATOS	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO DE CULTURA	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE CULTURA	1.518,00	982	2.500,00
1	SUB-COORDENADOR DE PROJETOS CULTURAIS	1.518,00	482	2.000,00
3	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO DE ESTRADAS E RODAGENS	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTRADAS E RODAGENS	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE ESTRADAS E RODAGENS	1.518,00	982	2.500,00
1	SUB-COORDENADOR DE ESTRADAS VICINAIS	1.518,00	482	2.000,00
3	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00
1	SECRETÁRIO DE LIMPEZA URBANA	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	SECRETÁRIO ADJUNTO DE LIMPEZA URBANA	Lei Própria	Lei Própria	Lei Própria
1	COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA	1.518,00	982	2.500,00
1	SUB-COORDENADOR DE COLETA	1.518,00	482	2.000,00
3	ASSESSOR ESPECIAL	1.518,00	482	2.000,00

ENCANTO/RN, 13 de janeiro de 2025.

ALBERONE NERI DE OLIVEIRA LIMA
Prefeito Municipal



ANEXO II
FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALOR
FG-1	R\$ 1.000,00
FG-2	R\$ 900,00
FG-3	R\$ 750,00
FG-4	R\$ 650,00
FG-5	R\$ 550,00
FG-6	R\$ 450,00
FG-7	R\$ 400,00
FG-8	R\$ 350,00
FG-9	R\$ 300,00
FG-10	R\$ 250,00

ENCANTO/RN, 13 de janeiro de 2025.

ALBERONE NERI DE OLIVEIRA LIMA
Prefeito Municipal