

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

LEI Nº 347/2009, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2009

***Dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo do Município de Passa e Fica e dá outras providências.***

***O Prefeito municipal de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, com base na Constituição Federal, e na lei Orgânica Municipal.***

***Faço saber que a Câmara Municipal aprova e Eu sanciono a seguinte Lei.***

**TÍTULO I  
CAPÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 1º** - O Prefeito é o chefe do Executivo Municipal, sendo seus auxiliares diretos no desempenho das funções de direção superior da administração do Município, o chefe do Gabinete, os Assessores e os Secretários Municipais.

**Art. 2º** - A Administração Municipal é constituída por órgãos e sistemas destinados à realização das metas e objetivos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

**Art. 3º** - Os diversos órgãos da Administração Municipal têm por finalidade implementar as atividades e serviços definidos na área de atuação de cada um, e de implantar programas e projetos destinados a concretização das metas e objetivos referidos no artigo anterior, devendo, para isso, desenvolver esforços e articulações junto à Câmara Municipal e órgãos pertencentes a outras esferas do Poder.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 4º** - As atividades compreendidas na arca de competência da Prefeitura Municipal são exercidas por órgãos de assessoramento e órgãos de natureza instrumental e substantiva.

**Art. 5º** - A Estrutura Organizacional básica da Prefeitura Municipal de Passa e Fica compõe-se de:

- I - Gabinete Civil - **GAPRE**;
- II - Procuradoria Jurídica – **PROJUR**;
- III - Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento – **SEMAFP**;
- IV - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural – **SEMADER**;
- V - Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**;
- VI - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL**;
- VII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – **SEMOSU**;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde – **SEMUSA**;
- IX - Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social – **SEMAAS**;
- X - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente – **SETUMA**.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**TÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**CAPÍTULO I**  
**DO GABINETE CIVIL DO PREFEITO**

**Art. 6º** - O Gabinete Civil do Prefeito é uma unidade de apoio imediato ao Chefe do Executivo Municipal, em suas atividades administrativas, de relações públicas e representações jurídica, social e política.

**Art. 7º** - Ao Chefe do Gabinete Civil do Prefeito compete:

I – dar assistência direta e imediata ao Prefeito nos assuntos de sua competência legal, na sua representação social e política e nas suas relações com a imprensa, com a Câmara Municipal e com o público em geral;

II - ativar as providências necessárias à coordenação e à execução das ordens e decisões do Chefe do Executivo Municipal, perante os órgãos da administração municipal;

III – encaminhar assuntos, processos e documentos a serem submetidos à decisão do Chefe do Executivo Municipal;

IV – receber, estudar e selecionar correspondências, livros, periódicos e publicações remetidas ao Chefe

do Poder Executivo Municipal;

V – transmitir as ordens emanadas do Chefe do Executivo e acompanhar sua execução;

VI – organizar e dirigir o cerimonial público;

VII – coordenar a elaboração de mensagens do Chefe do Executivo Municipal e acompanhar sua execução;

VIII – controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações a serem encaminhadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

IX – coordenar as medidas que digam respeito ao relacionamento do Chefe do Executivo com suas lideranças políticas junto a Câmara Municipal, para formalização de veto e encaminhamento de projetos de lei;

X – acompanhar a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;

XI – acompanhar e assessorar o Chefe do Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente organizando e controlando as audiências a serem concedidas e a sua agenda de compromissos;

XII – cumprir missões determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XIII – preparar a correspondência oficial a ser expedida pelo Prefeito, mantendo arquivo das mesmas e de outros documentos por ele elaborados;

XIV – receber os pedidos de compras e contratações em geral que serão adquiridos e contratados pela Administração Municipal através dos processos licitatórios e encaminhá-los aos setores competentes para as devidas providências;

XV – instruir processos e outros documentos a serem submetidos ao Chefe do Executivo Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**Art. 8º** - A Procuradoria Geral do Município é o órgão da Administração Municipal centralizada, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, tendo por finalidade a representação do Município em Juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às diversas unidades administrativas.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**Art. 9º** - A Procuradoria Geral do Município de Passa e Fica tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Procuradoria Geral;

II – Procuradoria Adjunta;

III – Chefe de Gabinete do Procurador Geral do Município;

**§ 1º** - A Procuradoria Jurídica do Município tem por chefe o Procurador Geral do Município de livre nomeação do Prefeito, demissível a qualquer tempo, escolhido dentre cidadãos de notável saber jurídico, reputação ilibada e com mais de cinco anos de prática profissional, que perceberá a título de cargo comissionado a remuneração prevista no Anexo I desta Lei;

**§ 2º** - Ressalvando o cargo de Procurador Geral, o ingresso no cargo de Procurador Municipal, far-se-á mediante concurso público de provas e títulos e sua remuneração será aquela equivalente a percebida por um Secretário Municipal.

**§ 4º** - Quando o Procurador Geral do Município for integrante do quadro efetivo da Procuradoria, perceberá a remuneração prevista no § 2º juntamente com a do cargo comissionado prevista no § 1º deste artigo.

**§ 5º** - Os cargos constantes na estrutura da Procuradoria são diretamente subordinados ao Procurador Geral do Município.

**§ 6º** - O cargo de chefe de gabinete do procurador geral do município será de livre nomeação do Prefeito, demissível a qualquer tempo, que perceberá a título de cargo comissionado a remuneração prevista no Anexo I desta Lei, e terá a função de dar assistência direta e imediata ao Procurador Geral do Município e aos demais Procuradores Municipais nos assuntos de suas competências legais.

**Art. 10º** - Ao Procurador do Município compete.

I – exercer atividades de assessoria jurídica diretamente ao Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais;

II – representar, judicial ou extrajudicialmente, e o município, nos assuntos de sua competência;

III – uniformizar a jurisprudência administrativa;

IV – patrocinar os interesses da Fazenda Municipal, em juízo, na forma das leis processuais;

V – proceder ao registro de débitos fiscais ou de débitos encaminhados ao Município;

VI – executar as atividades necessárias à cobrança da dívida ativa do Município;

VII – acompanhar o andamento dos processos da dívida ativa municipal em cobrança judicial;

VIII – orientar, do ponto de vista legal, a elaboração de atos e contratos administrativos relacionados com a execução e concessão de obras públicas, ocupação de domínio público, fornecimento e locação de serviços;

IX – pronunciar-se, em caráter final, sobre as matérias de ordem jurídica que lhe forem submetidas pelo Prefeito;

XI – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

**§ Único** – A exclusividade da representação que trata este artigo não impede a contratação de profissional para exercitar a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele, em casos especiais definido em Lei, a critério do Prefeito Municipal ou quando por qualquer motivo relevante, o Procurador Municipal estiver impedido ou impossibilitado de exercer a sua defesa.

**CAPÍTULO III**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**Art. 11** - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento é o órgão responsável pelas atividades do sistema de administração geral, que compreende as atividades de pessoal, recursos humanos, material, patrimônio, arquivo, sistema de fiscalização, arrecadação, tributação, bem como pelos sistemas financeiro e contábil do município.

**Art. 12** - Ao Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento compete:

- I - normatizar sobre o sistema de administração geral, planejamento, executando e acompanhando as atividades de pessoal, recursos humanos, compras, patrimônio e arquivo;
- II – sistematizar, coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades vinculadas à administração tributária e aos sistemas de fiscalização, arrecadação, informações econômico-fiscais, bem como quanto ao sistema financeiro e contábil;
- III – acompanhar a execução do orçamento do Município, através de um cronograma de desembolso programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos municipais;
- IV – promover as medidas de controle interno, bem como coordenar as providências exigidas para o controle da administração municipal;
- V – realizar estudos e elaborar anteprojetos de lei e de decretos sobre matéria de competência da Secretaria;
- VI – coordenar e orientar a modernização administrativa e, visando à obtenção de recursos financeiros e de apoio técnico na sua área de competência;
- VIII – coordenar e executar as atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.
- IX – elaborar o calendário e os esquemas de pagamento, movimentando conjuntamente com quem de direito, as contas bancárias;
- X – fazer inspecionar processo de lançamento de tributos, corrigindo-o ou reformando-o, quando irregularmente executado;
- XI – fixar e alterar os limites das zonas e setores fiscais;
- XII – aprovar as tabelas de valores de terrenos, de custo de construção e do enquadramento das edificações e submete-las ao Chefe do Executivo;
- XII – instruir e fazer instruir os contribuintes sobre o cumprimento de legalidade fiscal;
- VI – assinar conjuntamente com o chefe de departamento de contabilidade, os boletins, balancetes diários e mensais, os balanços gerais e seus anexos, as prestações de contas e outros documentos de apuração contábil;
- VII – tomar conhecimento das denúncias de grandes infrações fiscais para a defesa do físico municipal;
- IX – julgar em primeira instância os processos de reclamações contra lançamento e cobrança de tributos;
- X – fazer fiscalizar a aplicação de crédito bem como de dotações orçamentária;
- XI – apresentar relatórios ao Prefeito, sobre os pagamentos autorizados e realizados;
- XII – promover a elaboração da proposta orçamentária, de acordo com as diretrizes orçamentárias estabelecidas pelo Prefeito;
- XIII – promover o controle da execução orçamentária de modo que a administração esteja permanentemente a par da execução dos programas ou planos de trabalho previstos no orçamento;
- XIV – realizar auditorias administrativas com o objetivo de orientar, fiscalizar e controlar as atividades do sistema;
- XV – aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização;
- XVI – realizar a contabilidade geral e a administração dos recursos financeiros do município;
- XVII – cadastrar e orientar o contribuinte, bem como inscrever e promover cobrança amigável da dívida ativa;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

XVIII – preparar e apresentar ao Prefeito as prestações de contas relativas a cada exercício financeiro;

XIX – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ Único – A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento Finanças terá, em sua estrutura, coordenadorias e sub-coordenadorias, conforme organograma em anexo.

**CAPÍTULO IV**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV. RURAL**

**Art. 13** – A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural é o órgão responsável em elaborar e executar projetos que visem ao desenvolvimento de tecnologias apropriadas ao desenvolvimento da agricultura em perfeita harmonia com o meio ambiente;

**Art. 14** – Ao Secretario Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural compete:

I – adotar política que viabilize o desenvolvimento da agropecuária e dos sistemas de abastecimento municipal;

II – promover a execução de planos, programas, que visem melhorar a produção e produtividade do setor agrícola;

III – promover a execução de estudos, pesquisas que visem melhorar a produção e produtividade do setor agrícola;

IV – assegurar medidas que vise aumentar a eficiência dos sistemas de comercialização;

V – viabilizar a celebração de convênios e contratos com entidades internacionais, federais e estaduais, além de empresas privadas, visando o aperfeiçoamento técnico-administrativo dos servidores da secretaria;

VI – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

VII – planejar, coordenar o programa corte de terras e distribuição de sementes, inseticidas e adubos e ferramentas agrícolas de forma gratuita.

§ Único – A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural terá, em sua estrutura, coordenadorias e sub-coordenadorias, conforme organograma em anexo.

**CAPÍTULO V**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 15** – A Secretaria de Educação é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação, execução e controle de programas e projetos voltados para a educação e cultura do Município;

**Art. 16** – Ao Secretário Municipal de Educação compete:

I - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à execução das políticas educacionais e à aplicação da legislação pertinente;

II – organizar, administrar, supervisionar, executar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação, do ensino, inclusive da pré-escola e da alfabetização de adultos e da área cultural;

III – apoiar e orientar a iniciativa privada nos campos da educação, do ensino e da cultura;

IV – administrar, avaliar e controlar o sistema de ensino municipal, promovendo sua expansão e atualização;

V – estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimentos 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;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

- VII – defender o patrimônio histórico, científico, cultural e artístico do Municipal;
- VIII – pesquisa, planejar e promover o levantamento permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil e atuar de maneira compatível com os problemas identificados;
- IX – assistir o estudante carente do sistema municipal de ensino;
- X – desenvolver atividades complementares necessárias a uma pronta ação no processo educativo e cultural;
- XI – promover o acesso dos estudantes as unidades de ensino, oferecendo transporte escolar gratuito e de qualidade;
- XII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal;

**§ Único** – A Secretária Municipal de Educação e Cultura terá, em sua estrutura, coordenadorias e sub-coordenadorias, conforme organograma em anexo.

**CAPÍTULO VI**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

**Art. 17** – A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão responsável em promover todos os eventos desportivos do Município.

**Art. 18** – Ao Secretário Municipal de Esporte, Turismo e Lazer compete:

- I – promover a elaboração de um programa anual de eventos desportivos;
- II – promover e coordenar a realização de campeonatos e torneios desportivos;
- III – desenvolver as atividades esportivas e recreativas;
- IV - celebrar convênio e contratos com outras entidades a fim de promover o esporte e o lazer no Município;
- V – promover e incentivar a prática desportiva através de doação de materiais esportivos;
- VII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**§ Único** – A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer terá, em sua estrutura, coordenadorias e sub-coordenadorias conforme organograma em anexo.

**CAPÍTULO VII**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**Art. 19** – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é o órgão responsável e encarregado de exercer a política de obras e serviços, relacionados à urbanização e desenvolvimento municipal.

**Art. 20** – Ao Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos compete:

- I - planejar, executar, acompanhar e avaliar as atividades voltadas para a implantação das políticas de urbanização do município;
- II – planejar, executar, fiscalizar e controlar os trabalhos de construção reforma e conservação de obras;
- III – programar, implantar e manter os serviços de arborização de ruas, praças e jardins;
- IV – fiscalizar os serviços de construções realizados por particulares, verificando a regularidade quanto o disposto no Plano Diretor e Código de Posturas;
- V – coordenar e fiscalizar os serviços de arborização de ruas, praças e jardins;
- VI – fiscalizar a manutenção da iluminação pública;
- VII – cuidar da manutenção de estradas de acesso ao município, dentro do âmbito da responsabilidade deste;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

VIII – cuidar da manutenção dos prédios e locais de uso público em geral;

IX – cuidar com todo o zelo e correção do matadouro, pátio da feira livre, terminal rodoviário e mercado público.

X – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal;

**§ Único** – A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, terá em sua estrutura, coordenadorias e sub-coordenadorias, conforme organograma em anexo.

**CAPÍTULO VIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 21** – A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução dos programas e projetos voltados para a implantação das políticas de saúde do Município;

**Art. 22** – Ao Secretário Municipal de Saúde compete:

I – planejar, coordenar, dirigir e controlar as ações de saúde no âmbito do Município, em articulação com o governo federal e estadual;

II – criar e operar as unidades de saúde;

III – cooperar com os órgãos federais e estaduais que atuam na área no aquecimento e na solução dos problemas de saúde;

IV – elaborar e executar planos de proteção à saúde e de controle as doenças transmissíveis;

V – colaborar com os governos federal e estadual na execução de programas como alimentação e nutrição, vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, laboratórios de saúde, hematologia, saneamento e outros serviços as área;

VI – exercer a vigilância sanitária e controle de medicamentos, drogas, insumos, produtos farmacêuticos, cosméticos saneamento e outros produtos do interesse da saúde da população;

VII – fiscalizar todos os estabelecimentos e unidades sediadas em sua área geográfica, fazendo cumprir a legislação específica;

VIII – avaliar as condições sanitárias da população, promovendo medidas que visem a sua melhoria;

IX – exercer controle sanitário sobre as migrações humanas;

X - coopera com as autoridades sanitárias no controle e uso de entorpecentes e substâncias que produzam dependência física;

XI – exercer controle de fatores do ambiente que possam produzir efeitos deletérios sobre o bem estar físico, mental ou social do homem;

XII – celebrar convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas, visando ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiras;

XIII – promover a capacitação do seu pessoal em todos os níveis;

XIV – promover o atendimento a população carente, através da distribuição de medicamentos e toda assistência ambulatorial, de exames, atendimento clínico e cirúrgico de forma gratuita;

XIV – exercer outras atividades correlatas, especialmente a que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**§ Único** – A Secretaria Municipal de Saúde, terá em sua estrutura, coordenadorias e sub-coordenadorias, conforme organograma em anexo.

**CAPÍTULO IX  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL**

**Art. 23** – A Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social é o órgão responsável pelas atividades de assistência social aos habitantes do município, bem como pela promoção do bem estar e da melhoria das condições de vida da sociedade.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**Art. 24** – Ao Secretário Municipal de Assistência Social compete:

- I – promover o levantamento dos principais problemas sociais e estudar as possíveis soluções;
- II – elaborar programas de assistência social e submetê-los à apreciação do Chefe do Executivo Municipal;
- III – fiscalizar a aplicação de subvenções concedidas a entidades de assistência social, como também promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais encarregadas do serviço de assistência social;
- IV – promover a execução de programas de educação social e de assistência aos menores, assistência aos idosos, assistência aos deficientes físicos, gestantes, adolescentes, estudando e propondo critérios a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções às entidades sociais e fiscalizar as suas aplicações nos referidos programas;
- V – promover o encaminhamento aos órgãos de saúde, de pessoas necessitadas, como também contatar a Secretaria de Educação, para em um trabalho conjunto, prestar assistência social aos estudantes carentes;
- VI – elaborar e executar visitas de assistentes sociais às famílias carentes, estudando-lhes os casos e dando-lhes a orientação ou solução cabível e possível;
- VII – planejar e executar programas que visem à melhoria das condições habitacionais da população;
- VIII – criar programas de cunho assistencial, visando suprir a necessidade alimentícia, de apoio a nutrízes e gestantes, bem como de ações de cidadania;
- IX – promover o fomento da geração do emprego e renda;
- X – executar outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**§ Único** – A Secretaria Municipal de Assistência Social terá, em sua estrutura coordenadorias conforme organograma em anexo.

**CAPÍTULO X**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**

**Art. 25** – A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente é o órgão responsável pelas atividades de desenvolvimento do turismo e preservação do meio ambiente.

**Art. 26** – A Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente compete:

- I – promover a elaboração de um programa anual de eventos turísticos;
- II – promover e coordenar campanhas voltadas a preservação do meio ambiente e dos mananciais;
- III – propor e orientar a realização de eventos recreativos em data comemorativa de acordo com o calendário anual, festas culturais e tradicionais (religiosas e folclóricas);
- IV – desenvolver as atividades voltadas ao turismo;
- V – promover campanhas divulgando os pontos turísticos do Município;
- VI – celebrar convênio e contratos com outras entidades a fim de promover o fluxo turístico no Município;
- VII – promover e incentivar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer a prática de atividades desportivas atreladas ao turismo;
- VIII – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**TÍTULO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS OCUPANTES DE CARGO EM COMISSÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

**Art. 27** – Sem excluir as competências especificadas nos artigos acima, compete de forma comum aos Secretários Municipais:

- I – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua secretaria;
- II – planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria no sentido de conduzi-la à consecução dos objetivos para os quais foi criada;
- III – despachar diretamente com o Prefeito;
- IV – convocar reuniões periódicas com os chefes subordinados;
- V – atender à convocação da Câmara Municipal;
- VI – propor ao Prefeito a declaração de inidoneidade de pessoas físicas ou jurídicas que, na prestação de serviços, no fornecimento de bens ou na execução de obras, tenham se desempenhado de forma prejudicial aos interesses do Município;
- VII – emitir despacho ou parecer em caráter conclusivo a respeito de assunto encaminhado à sua apreciação;
- VIII – solicitar a instauração de processo administrativo para a apuração de fatos ocorridos no âmbito da Secretaria que dirige;
- IX – expedir atos disciplinadores do funcionamento do órgão;
- X – aprovar a programação a ser executada pela secretaria;
- XI – apresentar ao Prefeito Municipal relatório das atividades desenvolvidas pela secretaria;
- XII – assinar contratos e convênios em que a secretaria seja parte;
- XIII – avocar, quando necessário, atribuições exercidas;
- XIV – articular-se com os demais órgãos da administração municipal, no sentido de integrar os programas, projetos e atividades da secretaria;
- XV – articular-se com órgãos e entidades da administração estadual ou federal que atuem na área de competência da secretaria;
- XVI – impor penas disciplinares a seus subordinados;
- XVII – zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentos;
- XVIII – criar e manter um clima propício ao trabalho, procurando motivar os servidores e integrá-los para atingir os objetivos do órgão;
- XIX – avaliar, sistematicamente, o desempenho do órgão;
- XX – manter informações e dados necessários ao processo decisório e à formulação de estatísticas;
- XXI – exercer outras atribuições que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo Chefe do Executivo.

**TÍTULO IV**  
**DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I**  
**DOS CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS**

**Art. 28** – O quadro geral de pessoal do Município de Passa e Fica é o estabelecido nos ANEXOS I, II, III e IV divididos em CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO e as FUNÇÕES GRATIFICADAS conforme ANEXO VI.

**Art. 29** – Os cargos de provimento efetivo somente serão preenchidos por aqueles que se submeterem a concurso público.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

**Art. 30** – Os cargos em comissão destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão preenchidos através de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ ÚNICO** – Ficam instituídos no âmbito da administração pública municipal os cargos em comissão, cujos níveis, nomenclaturas e remunerações constam expressamente no ANEXO IV.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENADORIAS, CHEFIAS, SUPERVISÕES E DOS**  
**SERVIDORES EM GERAL**

**Art. 31** – São atribuições básicas das coordenadorias, chefias e supervisões nos seus vários níveis:

- I – assessorar e/ou assistir o Secretário no desempenho de suas funções administrativas;
- II – propor planos e programas de trabalho a serem aprovados pelo Secretário e/ou auxiliar na sua formulação;
- III – elaborar despachos e emitir pareceres em assuntos encaminhados pelo Secretário;
- IV – propor normas e procedimentos com vistas à melhoria do desempenho organizacional;
- V – articular-se sempre com as demais coordenadorias no sentido de desenvolver um trabalho integrado;
- VI – articular-se a nível técnico com outros órgãos e instituições;
- VII – participar de reuniões e informar aos seus subordinados acerca dos trabalhos desenvolvidos pela unidade organizacional que dirige;
- VIII – promover a administração, a coordenação e o controle da unidade organizacional sob o seu comando;
- IX – conduzir, pessoalmente, tarefas de caráter confidencial ou reservado;
- X – coordenar a elaboração de relatórios a serem apresentados aos Secretários;
- XI – cumprir e fazer cumprir legislação;
- XII – desenvolver estudos com vistas à melhoria dos serviços prestados pelo órgão;
- XIII – indicar servidores para participarem de comissões especiais;
- XIV – solicitar informações a outros órgãos com o fim de subsidiar trabalhos em sua área.
- XV – aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores que lhes sejam subordinadas;
- XVI – efetuar levantamentos de dados e informações com o fim de proceder às estatísticas do órgão;
- XVII – exercer a supervisão do órgão e estabelecer mecanismos de controle com vistas a identificar aspectos do serviço que devam ser melhorados;
- XVIII – propor programas de treinamentos e capacitação de servidores;
- XIX – desenvolver um clima propício ao trabalho e procurar introduzir mudanças necessárias à modernização do órgão, a partir da integração e com responsabilidades dos servidores;
- XX – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 32** – Os demais integrantes dos cargos efetivos e em comissão têm as seguintes atribuições básicas:

- I – participar da elaboração dos planos e projetos do órgão;
- II – solicitar à coordenadoria imediata a orientação necessária ao desempenho de suas funções de supervisão, de encarregado de serviço ou atividade e na condição de auxiliar em trabalhos de apoio nos gabinetes;
- III – assistir às coordenadorias imediatas quanto ao fornecimento de informações e ao levantamento de dados;
- IV – cumprir as normas e executar os procedimentos estabelecidos para o cumprimento de suas tarefas;
- V – participar de reuniões e oferecer sugestões necessárias à melhoria na execução dos serviços;
- VI – colaborar no sentido de manter um clima organizacional favorável à execução do trabalho;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

- VII – conhecer e divulgar junto a seus subordinados as normas e procedimentos relativos ao órgão;
- VIII – participar de programas de treinamentos com o fim de melhor capacitar-se; e
- IX – exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas ou delegadas pela chefia imediata.

**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33** – Os diversos órgãos da Prefeitura Municipal devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

**Art. 34** – O chefe do Poder Executivo Municipal poderá no prazo de 90 (noventa) dias, baixar atos normativos, decretos, instruções de serviço ou portaria, conforme o caso, visando ao disciplinamento interno dos órgãos, através de regras básicas para a sua operacionalização e melhor funcionalidade.

**Art. 35** – Aos servidores do magistério e da saúde, aplicam-se no que lhes forem compatíveis, as disposições contidas nos Planos de Cargos e Carreiras que regem suas funções, cargos ou atividades, em todos os aspectos funcionais, inclusive carreiras e determinação salarial.

**Art. 36** – Os casos omissos quanto à definição de competência de órgãos e atribuições de chefias serão decididos pelo Prefeito Municipal, ouvida a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

**Art. 37** – Este projeto de Lei entrará em vigor após a aprovação pelo Poder Legislativo, sanção e publicação pelo o Poder Executivo, revogando-se as Leis Municipais em contrário.

Passa e Fica (RN), 02 de janeiro de 2009.

---

PEDRO AUGUSTO LISBOA  
Prefeito

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO I**  
**QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**NÍVEL SUPERIOR**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>PADRÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. VAGAS</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR (NS)</b>	- Assessor Jurídico	02
	- Assistente Social	01
	- Coordenador do Ensino Fundamental	01
	- Monitor da Educação Infantil	08
	- Orientador Educacional	01
	- Professora da Educação Infantil	01
	- Professora de Português	01
	- Professor de Geografia	01
	- Professor do Ensino Fundamental	17
	- Professor P1 – I	15
	- Professor P2 – E	29
- Professor P2 – I	12	
	<b>TOTAL:</b>	<b>89</b>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

**ANEXO II**  
**QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**NÍVEL MÉDIO**

<b>NÍVEL MÉDIO I</b>		
<b>PADRÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. VAGAS</b>
<b>NÍVEL MÉDIO I (NM)</b>	- Agente de Combate às Endemias	04
	- Agente de Saúde	23
	- Assistente Administrativo	01
	- Assistente Especial I	05
	- Atendente	01
	- Auxiliar de Escritório	03
	- Auxiliar de Secretaria	01
	- Auxiliar de Serviços Especializados	06
	- Chefe de Divisão de Coord. Administrativa	01
	- Chefe do Dep.de Recursos Humanos	01
	- Coordenador	01
	- Fiscal de Tributos	01
- Recepcionista	01	
	<b>TOTAL:</b>	<b>49</b>

<b>NÍVEL MÉDIO II</b>		
<b>PADRÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. VAGAS</b>
<b>NÍVEL MÉDIO II (NM)</b>	- Técnico de Enfermagem	02
	<b>TOTAL:</b>	<b>02</b>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO III**  
QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL ELEMENTAR

<b>NIVEL ELEMENTAR</b>		
<b>PADRÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. VAGAS</b>
<b>NÍVEL ELEMENTAR (NE)</b>	- Auxiliar de Serviços Diversos	52
	- Gari	16
	- Merendeira	09
	- Motorista	12
	- Pedreiro	06
	- Saneamento	01
	- Sepultador	01
	- Servente de Pedreiro	03
	- Tratorista	02
	- Vigia	12
	- Zelador	10
	<b>TOTAL:</b>	<b>124</b>

<b>TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS:</b>	<b>264</b>
--------------------------------------	------------

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO IV**  
QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO	SIMBOLO	QUANT. VAGAS
- Secretário Municipal	CC-1	08
- Chefe de Gabinete	CC-1	01
- Procurador Geral do Município	CC-1	01
- Tesoureiro	CC-1	01
- Secretaria Gabinete do Prefeito	CC-4	01
- Coordenador Geral	CC-2	08
- Coordenador de Depto de Eventos	CC-3	01
- Coordenador de Depto de Comunicação	CC-3	01
- Coordenador de Programa da Sec. de Saúde	CC-3	01
- Coordenador de Ensino Infantil	CC-3	01
- Coordenador de Ensino Fundamental	CC-3	01
- Coordenador de Ensino Rural	CC-3	01
- Coordenador de Programa do FNDE	CC-3	01
- Coordenador de Cultura	CC-3	01
- Coordenador de Merenda Escolar	CC-3	01
- Coordenador de Programas Sociais	CC-3	01
- Coordenador de Depto Assistência Comunitária	CC-3	01
- Coordenador de Depto Geração de Emprego e Renda	CC-3	01
- Coordenador de Prog da Sec de Esporte Turismo e Lazer	CC-3	01
- Coordenador de Contabilidade	CC-3	01
- Coordenador de Tributos e CAD Imobiliário	CC-3	01
- Coordenador de Convênio e Prestação de Contas	CC-3	01
- Coordenador de Programa de Sec. de Administração	CC-3	01
- Coordenador do Setor de Recursos Humanos	CC-3	01
- Coordenador do Setor de Patrimônio	CC-3	01
- Coordenador do Setor de Arquivo	CC-3	01
- Coordenador do Depto de Recursos Hídricos	CC-3	01
- Coordenador do Depto de Apoio ao pequeno Agricultor	CC-3	01
- Coordenador do Depto de Desenvolvimento Rural	CC-3	01
- Coordenador do Depto Esporte Amador	CC-3	01
- Coordenador do Depto de Lazer	CC-3	01
- Coordenador do Depto de Turismo	CC-3	01
- Coordenador do Depto de Obras	CC-3	01
- Coordenador do Depto de Transportes	CC-3	01
- Coordenador do Depto de Estradas	CC-3	01
- Coordenador Geral de Saúde	CC-3	01
- Diretor do Centro de Saúde	CC-3	01

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

- Coordenador dos Programas do SUS	CC-3	01
- Sub-coordenador	CC-4	15
- Assessor de Gabinete	CC-5	09
- Assessor Especial	CC -6	09

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO V**  
**QUADRO DE SALÁRIOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SIMBOLO</b>	<b>VALOR R\$</b>
CC-1	1.500,00
CC-2	1.000,00
CC-3	900,00
CC-4	800,00
CC-5	700,00
CC-6	600,00
CC-7	550,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO VI**  
**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>SIMBOLO</b>	<b>VALOR R\$</b>
FG-1	1.000,00
FG-2	900,00
FG-3	800,00
FG-4	700,00
FG-5	600,00
FG-6	500,00
FG-7	400,00
FG-8	300,00
FG-9	200,00
FG-10	100,00
FG-11	50,00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO VII**  
**GABINETE CIVIL DO PREFEITO**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QTD</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Assessoria do Gabinete do Prefeito, nível I	Chefe	1	CC-I
Assessoria de Comunicação	Assessor	1	CC-I
Setor de Comunicação	Chefe de Setor	1	CC-V
Setor de Atendimento ao Expediente do Gabinete do Prefeito	Chefe de Setor	1	CC-III
Serviço de Apoio ao Gabinete do Prefeito	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Seção de Segurança para o Gabinete do Prefeito	Chefe de Seção	2	CC-V

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO VIII**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QTD</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Procuradoria Geral do Município	Procurador Geral do Município	1	CC 1
Procuradoria Geral do Município	Procurador Municipal	1	Equivalente a secretário
Procuradoria Geral do Município	Procurador Municipal	1	Equivalente a secretário
Procuradoria Geral do Município	Chefe de Gabinete do Procurador Geral	1	CC 3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO IX**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QTD</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Controladoria Geral	Controlador Geral	1	Equivalente a secretário
Auditoria de Controle Interno de Gestão Pública	Auditor	1	CC-I
Auditoria de Controle Interno de Gestão Operacional	Auditor	1	CC-I
Setor de Controle Interno de Gestão Operacional	Chefe	1	CC-III

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO X**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E AÇÕES ESTRATÉGICAS

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QT</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	Agente político
Divisão de Processamentos de Dados	Chefe de Divisão	1	CC-II
Assessoria Geral de Comunicação Social	Assessor I	1	CC-I
Assessoria de Redação	Assessor III	2	CC-III
Setor de Coordenação Geral do Gabinete da SEGOV	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Relações Comunitárias	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Relações Institucionais	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Núcleo de Contratos e Convênios	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Atividades Fotográficas	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Atividades Cinematográficas	Chefe de Setor	1	CC-III
Assessoria para o Gabinete do Prefeito	Assessor II	1	CC-IV
Setor de Apoio ao Gabinete do Vice-Prefeito	Chefe de Setor	1	CC-III
Administração de Bairros	Administrador	10	CC-V

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

**ANEXO XI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QT</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	Agente Político
Assessoria de Orçamento e Controle Financeiro	Assessor	1	CC-I
Diretoria de Controle Interno	Diretor	1	CC-I
Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos	Diretor	1	CC-I
Diretoria de Tesouraria Municipal	Diretor	1	CC-I
Assessoria de Planejamento Financeiro	Assessor	1	CC-II
Assessoria de Planejamento e Controle Administrativo	Assessor	1	CC-II
Divisão de Administração Tributária	Diretor	1	CC-II
Divisão de Arquivo Público	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Compras, Suprimentos e Licitação	Diretor	1	CC-II
Divisão de Contabilidade	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão da Dívida Ativa	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão da Liquidação	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Planejamento	Diretor	1	CC-II
Divisão de Processamento das Despesas com o Pessoal	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Recrutamento e Controle de Pessoal	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão do Serviço de Patrimônio Municipal	Chefe de Divisão	1	CC-II
Serviço de Controle Interno	Chefe de Serviços	1	CC-II
Setor de Arrecadação	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Assistência aos Serviços Gerais nos Prédios da Sede do Município	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Compras e Suprimentos	Chefe de Setor	1	CC-III
Serviço de Gerência Técnica	Chefe de Serviço	1	CC-III
Serviço de Gerência Sócio-Econômica	Chefe de Serviço	1	CC-III
Setor de Polícia Administrativa	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Processo de Licitação	Chefe de Setor	1	CC-III
Serviço de Projetos	Chefe de Serviço	1	CC-III
Serviço de Administração Financeira	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Contabilidade	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviços de Controladoria	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Controle e Tramitação de Documento	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Controle dos Encargos Sociais	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço do Corpo de Salva-Vidas	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço do Corpo da Guarda Municipal	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Fiscalização Tributária	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Manutenção do Palácio Paranaguá e Anexo de Secretarias	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Tributos Imobiliários	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Orçamento	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Protocolo e Arquivo	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Apoio Institucional	Chefe de Serviço	1	CC-V
Serviço de Cadastramento de Rural – ITR	Chefe de Serviços	2	CC-V
Serviço de fiscalização de Tributos	Chefe de Serviços	4	CC-V

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

**ANEXO XII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QT</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	Agente Político
Divisão da Coordenadoria Administrativa	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão da Coordenadoria Técnico-Pedagógica	Chefe de Divisão	1	CC-II
Setor de Pesquisa e Projetos Especiais	Chefe de Setor	1	CC-II
Setor de Administração	Chefe de Setor	1	CC-III
Serviço de Gerência do Ensino Fundamental	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Biblioteca Pública	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Administração Escolar	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Controle de Pessoal	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Alimentação Escolar	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Matrícula e Estatística	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Programação Escolar	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Setor de Informática	Chefe de Setor	1	CC IV
Seção do Centro de Referência	Chefe de Seção	1	CC-V
Seção de Educação Infantil	Chefe de Seção	1	CC-V
Seção do Núcleo de Inclusão Digital	Chefe de Seção	1	CC-V
Seção do Núcleo de Alfabetização	Chefe de Seção	1	CC-V
Seção do Centro de Referência à Inclusão Escolar	Chefe de Seção	1	CC-V
Setor de Serviços de Apoio	Chefe de Serviços	3	CC-V
Setor de Suporte Técnico	Chefe de Setor	1	CC -V
Chefe de Serviços Auxiliares	Chefe de Serviço	3	CC-VI

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

**ANEXO XIII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QT</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	Agente Político
Assessoria Técnica	Assessor	1	CC-I
Assessoria de Gerenciamento de Programas da Saúde	Assessor	1	CC-II
Divisão de Administração Financeira	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação do SUS	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Atenção Básica	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Média e Alta Complexidade de Assistência Hospitalar	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Planejamento e Acompanhamento do SUS	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Vigilância da Saúde	Chefe de Divisão	1	CC-II
Setor Administrativo de Zonas Rurais	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Alimentação e Nutrição	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Auditoria Contábil	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Auditoria de Enfermagem	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Auditoria Médica	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor do Centro de Especialidades Odontológicas	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor do Centro de Atenção Psico-Social	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor do Centro de Zoonoses	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor do Centro de Reabilitação e Desenvolvimento Humano	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Coordenação Municipal do SAMU 192	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Controle e Avaliação	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor da Coordenadoria do Faturamento	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor do DST/AIDS	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Educação Permanente em Saúde	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Finanças, Orçamento, Controle e Convênios	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Fisioterapia	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Formação e Comunicação da Saúde	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Imunização	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Informatização do Sistema da Saúde	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Policlínicas	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Planejamento	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor do Programa de Agentes Comunitários de Saúde	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor do Programa de Saúde a Família	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Regulação Médica	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Regulação Municipal do SUS	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Saúde Ambiental	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Saúde Bucal	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Suprimentos	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Vigilância Epidemiológicas e Endemias	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Vigilância Sanitária	Chefe de Setor	1	CC-III

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

Serviço de Administração do Recursos Humanos	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Almoxarifado	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Apoio Administrativo	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Apoio a Usuário do SUS	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Cadastramento do SUS	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Campo de Endemias	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Contabilidade	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Compras	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço Financeiro	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Formação em Saúde	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Licitação	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Manutenção	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Projetos	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Transportes	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Assessoria Especial	Chefe de Setor	2	CC-V
Setor de Assistência Farmacêutica	Chefe de Setor	3	CC-V
Setor de Tuberculose	Chefe de Setor	2	CC-V
Setor do Centro de Prevenção em Oncologias	Chefe de Setor	1	CC-V
Setor de Saúde do Trabalhador	Chefe de Setor	1	CC-V
Setor de Assistência a Saúde Mental	Chefe de Setor	1	CC-V
Setor da Saúde da Mulher	Chefe de Setor	1	CC-V
Setor de Planejamento Familiar	Chefe de Setor	1	CC-V
Setor de Apreensão de Animais	Chefe de Setor	1	CC- VI
Assessoria Especial I	Chefe de Setor	1	CC- VI
Assessoria Especial I	Chefe de Setor	1	CC- VI
Serviço de Compras	Chefe de Setor	2	CC-VI
Setor de Esterelização	Chefe de Setor	1	CC-VI
Setor Obstetrícia	Chefe de Setor	1	CC-VI

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

**ANEXO XIV**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QT</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	Agente Político
Diretoria de Serviços Urbanos	Diretor	1	CC-I
Diretoria de Engenharia e Obras	Diretor	1	CC-I
Diretoria de Transportes e Transito	Diretor	1	CC-I
Divisão de Iluminação Pública	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Operações	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Iluminação Pública	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Administração Financeira	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Fiscalização de Transito	Chefe de Divisão	1	CC-II
Divisão de Transito	Chefe de Divisão	1	CC-II
Setor de Limpeza Pública	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Parques e Jardins	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Oficinas	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Fiscalização de Obras	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Orçamento e Controle	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Licenciamento e Fiscalização de Obras Particulares	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Licenciamento e Fiscalização de Obras Públicas	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Pavimentação e Drenagem	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Edificações	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Operação e Fiscalização de Transito	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Educação do Transito	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Transporte	Chefe de Setor	1	CC-III
Serviço de Solda e Serralheria	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Manutenção de Equipamento	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Manutenção de Parques e Jardins	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Setor de Serviços Urbanos	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Transporte Público	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Cemitério	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Controle e Tramitação de Documentos	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Apreensão de Animais	Chefe de Serviço	1	CC-VI

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO XV**  
SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E MEIO AMBIENTE

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QT</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	Agente Político
Diretoria de Turismo	Diretor	1	CC-I
Setor de Operações	Chefe de Setor	1	CC-III
Serviço de Promoções e Eventos	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Seção de Ecoturismo	Chefe de Seção	1	CC-V
Seção de Atendimento ao Turista	Chefe de Seção	1	CC-V
Diretoria de Desenvolvimento Econômico	Diretor	1	CC-I
Serviço de Comércio	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Indústria	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Tecnologia	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Seção de Projetos	Chefe de Seção	1	CC-V
Diretoria do Meio Ambiente	Diretor	1	CC-I
Setor de Licenciamento Ambiental	Chefe de Setor	1	CC-III
Serviço de Fiscalização Ambiental	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Diretoria do Interior	Diretor	1	CC-I
Divisão da Central de Abastecimento e Entre Postos da Zona Norte	Chefe de Divisão	1	CC-II
Seção da Central de Abastecimento da Urbis	Chefe de Seção	1	CC-V
Serviço de Desenvolvimento Agropecuário	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Fomento à Atividade Pesqueira	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Administração Distritais Nível I	Administrador	4	CC-IV
Administração Distritais Nível II	Administrador	4	CC-V

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

**ANEXO XVI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E AÇÃO SOCIAL**

<b>UNIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QT</b>	<b>SÍMBOLO</b>
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	Agente Político
Assessoria Administrativa	Assessor	1	CC-I
Diretoria de Esporte e Cidadania	Diretor	1	CC-I
Diretoria de Apoio ao Idoso	Diretor	1	CC-II
Diretoria de Estudos e Planejamento Esportivos	Diretor	1	CC-II
Diretoria de Apoio a Criança	Diretor	1	CC-II
Setor de Assistência Social	Assistente Social	1	CC-II
Setor de Ação Social	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Coordenação do Peti	Coordenador	3	CC-III
Setor de Subcoordenação do Peti	Subcoordenador	2	CC-III
Setor de Bem-Estar Social	Chefe de Setor	1	CC-IV
Serviço de Apoio ao Portador de Necessidades Especiais	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Apoio a Criança e ao Adolescente	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Setor de Convênios	Chefe de Setor	1	CC-III
Serviço de Apoio ao CRAS	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço do Projeto Sentinela	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço do Programa Pró-Jovem	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço do Programa Bolsa Família	Chefe de Serviço	2	CC-IV
Serviço do Programa CRED Bahia	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Serviço de Distribuição da Sopa e do Leite	Chefe de Serviço	1	CC-IV
Setor de Esporte e Lazer	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Estudos e Planejamento Esportivos em Geral	Chefe de Setor	1	CC-III
Seção da Administração do Estádio a	Chefe de Seção	1	CC-IV
Seção da Administração do Ginásio de Esportes	Chefe de Seção	1	CC-V
Setor de Serviço de Apoio ao Idoso	Chefe de Serviço	1	CC-VI
Serviço de Monitoramento do Peti	Monitor do Peti	20	CC-VI
Serviço de Promoção e Desenvolvimento Humano	Chefe de Serviço	1	CC-VI

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA**

Praça Luiz Amâncio Ramalho 80 – Centro – CNPJ: 08.144.982/0001-05

---

**ANEXO XVII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

UNIDADE	CARGO	QT	SÍMBOLO
Gabinete do Secretário	Secretário Municipal	1	Agente Político
Assessoria Administrativa	Assessor	1	CC-I
Setor de Esporte e Lazer	Chefe de Setor	1	CC-III
Setor de Estudos e Planejamento Esportivos em Geral	Chefe de Setor	1	CC-III
Seção da Administração do Estádio a	Chefe de Seção	1	CC-IV
Seção da Administração do Ginásio de Esportes	Chefe de Seção	1	CC-V