
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 15 DE JULHO DE 2022.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2020 E MODIFICAÇÕES POSTERIORES, QUE DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPANGUAÇU/RN**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

Art. 1º - Os ANEXOS I e II da Lei Complementar nº 003 de 30 de março de 2020 passam a vigorar com as modificações dispostas nesta Lei.

Art. 2º - O art. 6º da Lei Complementar nº 003/2020 passa a vigorar com as seguintes modificações:

Art. 6º - São órgãos da Administração Direta:

I – Órgãos de apoio e assistência direta ao Prefeito:
Secretaria Municipal do Gabinete Civil – SEMGAC;
Procuradoria Geral do Município - PGM;
Controladoria Geral do Município - CGM;
Consultoria Contábil - CONSC;
Consultoria Jurídica - CONJUR;
Ouvidoria Geral do Município - OGM.

II – Órgãos de gestão executiva, incumbidos da execução de políticas municipais na área de planejamento, coordenação ou execução de ações especiais:

Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transportes - SEMPLADT
Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos – SEMOTSU;
Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social - SEMTHAS
Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
– SEMARH
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca – SEMAPEP
Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer - SEMJEL
Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT
Secretaria Municipal de Finanças – SEMUFI

Secretaria Municipal de Articulação Política - SEMAP

Parágrafo Único - A quantificação, simbologia e remuneração dos Cargos Comissionados que ocuparão os órgãos de que tratam esta lei são as designadas nos anexos I, II e III.

Art. 3º - O art. 18 da Lei Complementar nº 003/2020 passa a vigorar com as seguintes modificações:

Art. 18 – Compete à Secretaria Municipal de Obras, Trânsito e Serviços Urbanos:

Art. 4º - O art. 20 da Lei Complementar nº 003/2020 passa a vigorar com as seguintes modificações:

Art. 20 – Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à execução das políticas educacionais e à aplicação da legislação pertinente;
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;
Apoiar e orientar a iniciativa privada nos campos da educação, do ensino e da cultura;
Administrar, avaliar e controlar o sistema de ensino municipal, promovendo sua expansão e atualização;
Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimentos no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
Pesquisar, 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;
Assistir o estudante carente do sistema municipal de ensino;
Desenvolver atividades complementares necessárias a uma pronta ação no processo educativo e cultural;
Gerenciar a administração dos projetos e programas vinculados a cultura e turismo do município;

XI – Promover eventos que fortaleçam a cultura do município e incentive o turismo;
Celebrar convênio e contratos com outras entidades a fim de promover o fortalecimento cultural e turístico no Município

Potencializar os festejos regionais frente a população do estado e do nordeste.
Defender o patrimônio histórico, científico, cultural e artístico do Município;
Exercer outras atividades correlatas.
Definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico, tendo como principal indutor a atividade turística;
Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;
Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;
Promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;
XX - Promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;
Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento do turismo;
Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete Civil, Ipanguaçu/RN, em 15 de julho de 2022.

VALDEREDO BERTOLDO DO NASCIMENTO

Prefeito

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

CARGO: Secretário Municipal

SÍMBOLO: CNP

ATRIBUIÇÕES: Cargo de natureza política, de livre nomeação e exoneração com atribuição para assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua secretaria;Planejar, organizar,coordenar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria no sentido de conduzi-la à consecução dos objetivos para os quais foi criada;Despachar diretamente com o Prefeito;Convocar reuniões periódicas com as chefias subordinadas;Atender à convocação da Câmara Municipal;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;Emitir despacho ou parecer em caráter conclusivo a respeito de assunto encaminhado à sua apreciação;Solicitar a instauração de processo administrativo para a apuração de fatos ocorridos no âmbito da Secretaria que dirige;Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas ou delegadas pelo Chefe do Executivo.

CARGO: Secretário Adjunto

SÍMBOLO: CNP

ATRIBUIÇÕES: Cargo de natureza política, de livre nomeação e exoneração com atribuição para substituir o Secretário Municipal nas suas ausências e impedimentos; Supervisionar a execução das atividades da Secretaria; Assessorar e/ou assistir ao Secretário no desempenho de suas funções administrativas; Propor planos e programas de trabalho a serem aprovados pelo Secretário e/ou auxiliar na sua formulação;Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal ou pelo Chefe do Poder Executivo.

CARGO: Procurador Geral do Município

SÍMBOLO: CNP

ATRIBUIÇÕES: Cargo de natureza política, com exigência de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil com atribuições para receber citações dos feitos em que o Município figure como parte ou tenha interesse;Autorizar, ouvido previamente o Prefeito Municipal, a desistência, a transação, a confissão, a celebração de acordos, o recebimento e a outorga de quitação e a não interposição de recurso de decisão desfavorável ao Município, em qualquer grau de jurisdição; Promover a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa do município; Avocar o exame de qualquer processo e defesa do Município em qualquer feito e a qualquer tempo, bem como, distribuir o feito a uma das Assessorias Jurídicas por ele designado;Representar, na forma da legislação em vigor, acerca da inconstitucionalidade e ilegalidades de leis ou atos normativos municipais;Propor ao Prefeito Municipal a declaração de nulidade ou revogação de atos administrativos legais ou viciados;Adotar medidas necessárias à aplicação, uniformização e revisão de jurisprudência administrativa da Procuradoria Geral do Município;Preparar as defesas judiciais e propor as ações de interesse do Município;Outras atribuições que lhes sejam cometidas por Lei ou regulamento ou que lhe sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Consultor Contábil

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência de nível superior em Contabilidade e registro no CRC com atribuições para coordenar e orientar todas as ações e atos administrativos da Contadoria Geral do Município; Orientar e participar com o secretário municipal respectivo sobre reuniões nas Controladorias Gerais do Estado e da União, dos Tribunais de Contas do Estado e da União, e do Ministério Público; Prestar informações ao Secretário Municipal de Finanças e à Procuradoria Geral do Município para instruir processos administrativos e judiciais; Zelar pela pontualidade e cumprimento dos prazos das prestações de contas e balanços do município; Participar das audiências públicas referentes ao plexo orçamentário e sobre o RREO e RGF; Controlar os limites e despesa de pessoal, conforme previsto em Lei; Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Consultor Jurídico

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de Provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil com atribuições para coordenar os serviços administrativos da Assessoria Jurídica, expedindo instruções disciplinadoras das atividades desenvolvidas; Elaborar todos os atos administrativos, tais como: Leis, Decretos, Portarias, Comunicados e demais que lhe forem solicitados pelos órgãos municipais; Auxiliar o Procurador Geral do Município e aos Assessores Jurídicos sempre que requisitado; Assistir ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes de órgãos autônomos, sempre que requisitado e em assuntos relacionados à sua área de atuação; requisitar aos órgãos e entidades da administração, certidões, informações ou cópias e originais de documentos, estipulando prazo razoável para o devido cumprimento; Opinar em processos ou expedientes administrativos que digam respeito à administração geral do Município; Elaboração de minutas de petições, despachos, pareceres e manifestações em geral, em processos administrativos; Realização de pesquisas e estudos de legislação, doutrina, jurisprudência e levantamento de quaisquer informações inerentes ao assessoramento jurídico dos órgãos Municipais; Outras atribuições correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Procurador Geral do Município ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Controlador Geral do Município

SÍMBOLO: CNP

ATRIBUIÇÕES: Cargo de natureza política, com exigência de nível superior com atribuições para assessorar o Chefe do Executivo Municipal nos assuntos de sua competência; Despachar com o Chefe do Executivo Municipal; Apresentar, anualmente, ao Chefe do Executivo Municipal, relatório de suas atividades; Expedir atos dispondo sobre a organização interna da Controladoria, bem como sobre o cumprimento da legislação que discipline assuntos de sua competência; Pronunciar-se em caráter conclusivo sobre os assuntos de sua competência submetidos à sua apreciação; Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de controle e auditoria na Administração Municipal; Supervisionar técnica e administrativamente as atividades da Controladoria Geral do Município; Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e tomadas de contas especiais; Manter com o Tribunal de Contas do Estado colaboração técnica relativamente à troca de informações a nível de execução orçamentária e financeira, objetivando uma maior integração dos controles interno e externo; Emitir pareceres em processos de interesse da Controladoria Geral do Município; Exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Assessor de Comunicação

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência preferencialmente de nível superior com atribuições para orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; Executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito; Coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu; Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal; Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município; Coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município; Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de Ipanguaçu, bem como redes sociais do município; Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Assessor de Engenharia

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência preferencialmente de nível superior com atribuições para assessorar na elaboração dos projetos de engenharia; elaborar projetos técnicos de engenharia e/ou assessoria a sua elaboração; supervisionar a tramitação de projetos técnicos; fiscalizar a execução de obras públicas e/ou privadas no território do município; responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração, fiscalização e execução de obras civis, de prédios, imóveis, obras de viação, calçadas de passeio, passarelas, pontes, praças, parques, jardins e demais afins; articular ações entre o município, setor de engenharia própria ou contratada e entidades em que tramitem projetos técnicos de engenharia, com vistas a liberação de recursos e execução de projetos. Assessorar o departamento de materiais e departamento de licitações, quanto a elaboração dos editais relacionados a contratação de obras ou serviços; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Assessor de Projetos e Convênios

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência preferencialmente de nível superior com atribuições para assessorar na elaboração dos projetos que visem a expansão do município, através da captação de recursos de outros entes federativos e mesmo organismos de financiamentos ou mesmo entidades não governamentais; Acompanhar a prestação de contas dos convênios firmados pelo município; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Assessor de Arquitetura e Urbanismo

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência preferencialmente de nível superior com atribuições para assessorar na elaboração dos projetos de arquitetura e urbanismo, visando a expansão do município; assessorar na elaboração de planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão.

CARGO: Gerente Contábil-Financeiro

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível superior. Dirigir o setor sob sua responsabilidade, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; planejar as ações do setor que dirige e encaminhar ao Chefe Imediato para ciência; assessorar o Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração, nos assuntos de natureza Contábil e Financeira; Executar outras atividades correlatas atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Assessor Jurídico

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de Provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil com atribuições para prestar assessoramento jurídico direto aos Secretários Municipais e assessorar as demais unidades da Secretaria, em matéria de competência; Emitir informações, pareceres e pronunciamentos jurídicos no âmbito de sua competência; Acompanhar os convênios e contratos firmados pelas Secretarias; Acompanhar a elaboração de editais de licitação em que figure, como parte, a Secretaria; Acompanhar as etapas das sindicâncias realizadas na Secretaria; Fazer o acompanhamento e a análise sistemática da legislação relacionada com a sua área de atuação; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas pelo Procurador Geral do Município ou pelo Consultor Jurídico, bem como pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Chefia de Gabinete

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível médio, com atribuição de estabelecer diretrizes para a atuação técnica, administrativa e de pessoal em conformidade com orientação do Titular da Pasta; Examinar e preparar os expedientes encaminhados ao Titular da Pasta; Executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário; Exercer outras atividades correlatas designadas determinadas pelo Secretário Municipal ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Ouvidor Geral do Município

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível superior com atribuição de receber, apurar a procedência encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões e demais manifestações, sobre o funcionamento de serviços no âmbito do Município de Ipanguaçu.

CARGO: Coordenador de Nível I

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de Provimento em comissão, com exigência preferencialmente de Nível Fundamental, que se reporta aos coordenadores de nível II ou em sua ausência ao cargo hierarquicamente superior, com atribuições para implementar as regras e diretrizes estabelecidas pelo nível tático, coordenando o trabalho desenvolvido pelos servidores subordinados.

CARGO: Coordenador de Nível II

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível médio, de nível tático de gestão, com atribuição, para realizar estudos, pesquisas e análises técnicas em áreas de sua respectiva competência e implementar as estratégias e políticas decididas pelos chefes hierarquicamente superiores.

CARGO: Coordenador de Nível III

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de Provimento em comissão, com exigência preferencialmente de Nível Superior, com atribuições para atuar no planejamento e coordenação da execução dos serviços públicos a serem prestados pelo seu setor ou Secretaria Municipal, que se reporta aos cargos de direção superior e estratégica, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, no âmbito das secretarias municipais ou órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município

CARGO: Coordenador de Nível IV

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de Provimento em comissão, com exigência preferencialmente de Nível Superior, com atribuições para atuar no planejamento e coordenação das ações municipais, reportando-se diretamente ao Secretário Municipal e/ou Secretário Adjunto; coordenando as atividades dos Coordenadores de nível I, II e III, no âmbito das secretarias municipais ou órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município

CARGO: Assessor de Gabinete

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência de nível médio, com atribuição de assessorar no desenvolvimento de atividades administrativas.

CARGO: Assistente Técnico

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível superior com atribuições para planejar, supervisionar, acompanhar, coordenar, orientar, assessorar, controlar e executar trabalhos, estudos, ajustes e análises das atividades que lhe forem designadas, bem como outras atribuições correlatas ou que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

CARGO: Gerente Executivo

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível superior, de nível estratégico de gestão com competência para gerenciar atividades relevantes na Administração Municipal, estabelecendo estratégias e políticas de organização, metas e objetivos no seu âmbito de atuação. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Gerente

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível superior. Dirigir o setor sob sua responsabilidade, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; planejar as ações do setor que dirige e encaminhar ao Chefe Imediato para ciência; supervisionar o trabalho dos servidores sob sua gerência; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; chefiar os serviços de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Pregoeiro Municipal

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível superior. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; realizar o credenciamento dos interessados; receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação; proceder a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital; Ordenar as propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances; Classificar as ofertas, conjugando as propostas

e os lances; Negociar o preço, visando à sua redução; Verificar e decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade do menor preço; Analisar os documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; Adjudicar o objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante; Elaborar ata da sessão pública; Analisar os recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente; Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório. Executar outras atividades correlatas.

CARGO: Diretor

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, preferencialmente de nível médio, com atribuições para programar, coordenar, controlar e orientar a execução de atividades afetas a sua área de atuação; Preparar as escalas dos servidores sob sua responsabilidade; Assessorar as atividades dos servidores, prestando-lhes integral assistência, de forma a solucionar dúvidas, auxiliando-os no desenvolvimento técnico de suas funções; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Assessor Técnico do Controle Interno

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, preferencialmente de nível médio, com atribuições para dar assessoramento técnico e administrativo ao Controle Interno Municipal; realizar estudos, pesquisas e análises técnicas, elaboração de minutas de atos normativos, em áreas de sua respectiva competência.

CARGO: Chefe de Abastecimento D'água

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível fundamental com atribuições para chefiar os serviços de abastecimento de água na Zona Rural do município de Ipanguaçu no âmbito do setor de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; Gerenciar a rede municipal de água em conformidade com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; Adotar as decisões de natureza técnica e administrativa indispensáveis à execução das atividades do Setor; Acompanhar os serviços de manutenção ou ligamento ou desligamento de água à rede geral; Comunicar ao Secretário Municipal problemas na rede de abastecimento do município; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Vice-diretor

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência de nível superior, com atribuições para substituir o Diretor nas suas ausências e impedimentos; Supervisionar a execução das atividades da Diretoria da Unidade de trabalho; Assessorar e/ou assistir ao Diretor no desempenho de suas funções administrativas; Propor planos e programas de trabalho a serem aprovados pelo Diretor e/ou auxiliar na sua formulação; Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Assessor de Engenharia e Georreferenciamento.

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência preferencialmente de nível superior com atribuições para assessorar na elaboração dos projetos de engenharia; elaborar projetos técnicos de engenharia e/ou assessoria a sua elaboração; dirigir a contratação, implantação, manutenção e atualização da base cartográfica digital do Município; gerir e promover a elaboração de mapas temáticos, relatórios descritivos, analíticos, e/ou especificações técnicas fazendo uso do SIG – Sistema de Informação Geográfica; coordenar a especificação de interfaces para consulta e análise de dados contidos no SIG; supervisionar os processos de atualização da base de dados cadastrais, vetoriais e de imagens, no âmbito de sua atuação; preparar o sistema de geoprocessamento para a utilização de modelos de dados geoestatísticos; Assessorar no processamento e análise de imagens geográficas; Auxiliar o cadastro imobiliário e a vistoria fiscal no processamento e análise de imagens geográficas; Assessorar na elaboração do Plano de Contingências contra desastres naturais, junto com a Comissão de Proteção e Defesa Civil do município; Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Procurador Geral Adjunto

SÍMBOLO: CNP

ATRIBUIÇÕES: Cargo de natureza política, com exigência de nível superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil com atribuições para substituir o Procurador-Geral do Município em suas faltas ou impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais; Assistir o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições, especialmente: Prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município sempre que solicitado; Atuar nos processos administrativos ou judiciais designados pelo Procurador-Geral do Município; Expedir orientações para a defesa dos interesses do Município de Ipanguaçu; Eleger diretrizes e definir estratégias para atuação nos processos judiciais ou

administrativos considerados especiais em que o Município de Ipanguaçu seja parte ou, de qualquer forma, interessado, concentrando as informações pertinentes e acompanhando o respectivo andamento; Receber, por delegação do Procurador-Geral do Município, citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município de Ipanguaçu seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir; Outras atribuições que lhes sejam cometidas por Lei ou regulamento ou que lhes sejam delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CARGO: Agente de Desenvolvimento Municipal

SÍMBOLO: CC

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, com exigência preferencialmente de nível superior. Assessorar na elaboração de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento municipal, coordenar a continuidade das atividades voltadas ao desenvolvimento sustentável, articulando e fortalecendo as relações do poder público com as principais lideranças do setor privado no município; identificar e mobilizar as lideranças públicas, privadas e comunitárias que possam colaborar com o desenvolvimento municipal; montar e oficializar grupos de trabalho com os representantes das instituições, manter a articulação entre as lideranças, registrar e organizar as atividades e auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.

CARGO: Assessor Contábil-Financeiro

SÍMBOLO: CNT

ATRIBUIÇÕES: Cargo de provimento em comissão, de natureza técnica, com exigência preferencialmente de nível superior, com atribuições para assessorar o Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração, nos assuntos de natureza Contábil e Financeira; Assistir ao Consultor Contábil do Município em assuntos do seu interesse; Executar outras atividades correlatas atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

ANEXO II ESTRUTURA DE CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	R\$ 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CNP	R\$ 2.100,00
CHEFE DE GABINETE	1	CC	R\$ 1.800,00
ASSESSOR DE ARQUITETURA E URBANISMO	1	CNT	R\$ 3.000,00
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1	CNT	R\$ 3.000,00
ASSESSOR DE ENGENHARIA	1	CNT	R\$ 3.000,00
ASSESSOR DE ENGENHARIA E GEORREFERENCIAMENTO	1	CNT	R\$ 3.000,00
ASSESSOR DE PROJETOS E CONVÊNIOS	1	CNT	R\$ 3.000,00
CONSULTOR JURÍDICO	1	CNT	R\$ 7.000,00
COORDENADOR NÍVEL II	1	CC	R\$ 1.400,00
GERÊNCIA DE MÍDIAS SOCIAIS	1	CC	R\$ 2.000,00
GERENTE DE PUBLICIDADE	1	CC	R\$ 2.000,00

GABINETE DO VICE-PREFEITO

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
CHEFE DE GABINETE	1	CC	R\$ 1.800,00

OUIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
OUIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	CC	R\$ 3.000,00
COORDENADOR NÍVEL II	1	CC	R\$ 1.400,00

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	CNP	R\$ 7.000,00
ASSESSOR TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO	1	CC	R\$ 1.810,00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	CNP	R\$ 7.000,00
PROCURADOR GERAL ADJUNTO	1	CNT	R\$ 5.000,00
ASSESSOR JURÍDICO	3	CC	R\$3.000,00

CONSULTORIA CONTÁBIL

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
CONSULTOR CONTÁBIL	1	CNP	RS 7.000,00
ASSESSOR CONTÁBIL FINANCEIRO	1	CC	RS 3.000,00
GERENTE DE ORÇAMENTO	1	CC	RS 2.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTES

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	2	CNP	RS 2.100,00
COORDENADOR NÍVEL I	3	CC	RS 1.212,00
COORDENADOR NÍVEL II	1	CC	RS 1.400,00
COORDENADOR NÍVEL III	4	CC	RS 1.600,00
COORDENADOR NÍVEL IV	3	CC	RS 1.800,00
DIRETOR DA CENTRAL DE MONITORAMENTO	1	CC	RS 1.800,00
GERENTE EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO	1	CC	RS 3.000,00
GERENTE DA FOLHA DE PAGAMENTO	1	CC	RS 2.000,00
GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	CC	RS 2.000,00
GERENTE EXECUTIVO DE TRANSPORTES	1	CC	RS 3.000,00
PREGOEIRO MUNICIPAL	1	CC	RS 4.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRÂNSITO E SERVIÇOS URBANOS

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CNP	RS 2.100,00
CHEFE DE GABINETE	1	CC	RS 1.800,00
COORDENADOR NÍVEL I	1	CC	RS 1.212,00
COORDENADOR NÍVEL II	3	CC	RS 1.400,00
GERENTE DE MANUTENÇÃO	1	CC	RS 2.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	2	CNP	RS 2.100,00
CHEFE DE GABINETE	1	CC	RS 1.800,00
COORDENADOR NÍVEL I	10	CC	RS 1.212,00
COORDENADOR NÍVEL III	1	CC	RS 1.600,00
COORDENADOR NÍVEL IV	1	CC	RS 1.800,00
DIRETOR DA CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR	1	CC	RS 1.800,00
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	4	CC	RS 1.800,00
GERÊNCIA DE CULTURA	1	CC	RS 2.000,00
GERÊNCIA DE TURISMO	1	CC	RS 2.000,00
VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	3	CC	RS 1.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CNP	RS 2.100,00
CHEFE DE GABINETE	1	CC	RS 1.800,00
CHEFE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	1	CC	RS 1.212,00
COORDENADOR NÍVEL I	1	CC	RS 1.212,00

GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE	1	CC	RS 2.000,00
---------------------------	---	----	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	2	CNP	RS 2.100,00
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL	1	CC	RS 2.500,00
COORDENADOR NÍVEL I	3	CC	RS 1.212,00
COORDENADOR NÍVEL II	2	CC	RS 1.400,00
COORDENADOR NÍVEL III	1	CC	RS 1.600,00
COORDENADOR NÍVEL IV	1	CC	RS 1.800,00
DIRETOR DO CRAS	1	CC	RS 1.800,00
GERENTE AUXILIAR DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	1	CC	RS 2.000,00
GERENTE EXECUTIVO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL	1	CC	RS 3.000,00
GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS	1	CC	RS 2.000,00
SUPERVISOR (CRIANÇA FELIZ)	1	CC	RS 1.800,00

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CNP	RS 2.100,00
CHEFIA DE GABINETE	1	CC	RS 1.800,00
COORDENADOR NÍVEL I	10	CC	RS 1.212,00
COORDENADOR NÍVEL II	2	CC	RS 1.400,00
COORDENADOR NÍVEL III	4	CC	RS 1.600,00
COORDENADOR NÍVEL IV	2	CC	RS 1.800,00
COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	1	CC	RS 1.800,00
DIRETOR DE ESTATÍSTICAS	1	CC	RS 1.500,00
DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	5	CC	RS 1.800,00
GERENTE DE UNIDADE MISTA	1	CC	RS 2.000,00
GERENTE GERAL DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	1	CC	RS 2.000,00
GERENTE RECURSOS MATERIAS	1	CC	RS 2.000,00
GERENTE REGIONAL DE SAÚDE	1	CC	RS 2.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CNP	RS 2.100,00
CHEFE DE GABINETE	1	CC	RS 1.800,00
COORDENADOR NÍVEL II	3	CC	RS 1.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CNP	RS 2.100,00
CHEFE DE GABINETE	1	CC	RS 1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CC	RS 2.100,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CNP	RS 2.100,00
CHEFE DE GABINETE	1	CC	RS 1.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	CNP	RS 3.500,00
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	CNP	RS 2.100,00
CHEFE DE GABINETE	1	CC	RS 1.800,00
COORDENADOR NÍVEL I	4	CC	RS1.212,00
COORDENADOR NÍVEL II	1	CC	RS 1.400,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DESCRIÇÃO	QTD	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Função gratificada Presidente CPL	01	FGL-I	RS2.000,00
Função gratificada membro CPL	02	FGL-II	RS1.700,00
Função gratificada de Direção	07	FG-I	RS1.300,00
Função gratificada de Chefia	09	FG-II	RS900,00
Função gratificada de Coordenação	09	FG-III	RS500,00
Função gratificada de Assistência	10	FG-IV	RS250,00

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO
CNP	Cargo de Natureza Política
CNT	Cargo de Natureza Técnica
CC	Cargo Comissionado
FG	Função Gratificada

Publicado por:
Paulo Ricardo Felipe dos Santos
Código Identificador:C0BDAB73

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 18/07/2022. Edição 2824
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>