



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

LEI COMPLEMENTAR Nº 299, DE 04 DE ABRIL DE 2017.

Dispõe sobre a Organização Administrativa dos níveis de gestão e da estrutura de cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN e dá outras providências.

A PREFEITA DE BOA SAÚDE/RN, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Boa Saúde/RN é exercido pela Prefeitura, através das Secretarias e Órgãos que compõem a administração direta e indireta, conforme disciplina a presente Lei.

Título I

Capítulo Único

Dos Princípios da Administração

Art. 2º - A administração pública, direta e indireta, do Município de Boa Saúde/RN obedecerá, além dos princípios da **legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência**, aos princípios da primazia do interesse público sobre o privado, da motivação dos seus atos, da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, privilegiando, em todos os seus atos:

- I – O bem estar, a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento social do cidadão;
- II – A preservação dos valores e bens históricos e culturais do Município;
- III – O fortalecimento dos valores agrícolas e hídricos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

IV – A sustentabilidade no desenvolvimento urbano e rural, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, com garantia do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

V – A cooperação com os municípios do Estado, principalmente com aqueles do seu entorno;

VI – A competência, a probidade, a eficiência, o respeito ao cidadão e a excelência no atendimento como diretrizes dos seus servidores.

Título II

Da Organização Administrativa

Art. 3º - A organização administrativa do Município se estabelece através de uma estrutura de órgãos, denominada de estrutura organizacional e de uma estrutura de cargos que preenchem os diversos níveis de gestão, cuja atividade de administração é exercida por agentes públicos que desempenham as diversas funções que são previstas em lei e regulamentos próprios.

Art. 4º - A estrutura de cargos dos diversos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta da Prefeitura de Boa Saúde/RN é composta por um quadro de pessoal permanente, integrado pelos servidores públicos efetivos regidos por leis específicas e por um quadro de pessoal de provimento em comissão, integrado por servidores livremente nomeados e exonerados pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão, de que trata o caput deste artigo, são estabelecidos, por órgão, em seus respectivos níveis de direção, chefia e assessoramento, conforme constantes dos Anexos desta Lei.

Capítulo I

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 5º - A estrutura da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN compreende:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- I – Atribuições, responsabilidades e competências definidas em lei;
- II - Órgãos de apoio e assessoramento imediato ao Prefeito;
- III – Secretarias destinadas aos planejamentos, à coordenação e à execução de políticas públicas municipais, além do apoio e assistência direta ao Prefeito e aos Secretários;
- IV – Órgãos e Entidades Públicas de serviços especializados, integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, destinados à prestação de serviços e à execução de atividades específicas.

Art. 6º - Os Órgãos Colegiados, Comissões e Conselhos, são instituídos por decreto, portaria ou lei específica e são vinculados as Secretarias e aos órgãos da administração direta e indireta do Município.

Seção I

Da Administração Direta

Art. 7º - A Administração Direta se constitui dos serviços integrantes da estrutura administrativa da Secretaria de Governo e das Secretarias Municipais.

Art. 8º - São órgãos da Administração Direta:

- I – A Secretaria de Governo, integrada pelos órgãos de apoio e assessoramento imediato ao Prefeito;
- II – Órgãos de apoio e assessoramento direto ao Prefeito:
 - a) Gabinete do Prefeito – GAPRE
 - b) Departamento de Comunicação - DC
 - c) Procuradoria Geral do Município – PGM
 - d) Controladoria Geral do Município – CGM
 - e) Ouvidoria Geral do Município - OGM
- III – Órgãos colegiados diretamente vinculados a Secretaria de Governo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- a) Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM
- b) Junta de Serviço Militar – JSM

IV – Secretarias Municipais:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
- b) Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Patrimônio
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda
- d) Secretaria Municipal de Saúde
- e) Secretaria Municipal de Educação
- f) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
- h) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

V – Órgãos Colegiados:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:
 - 1) Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – CMSPDS
 - 2) Comissão Permanente de Licitação – CPL
 - 3) Comissão Permanente de Concursos – CPC
 - 4) Conselho Gestor da Inclusão Digital – CGID
 - 5) Conselho Gestor da Previdência Municipal – CGPM
- b) Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Patrimônio
 - 1) Comissão de Avaliação Imobiliária – CAI
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda
 - 1) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
 - 2) Conselho Municipal do Trabalho e Renda – COMUT
 - 3) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e de Interesse Social – CGFMHIS
 - 4) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
 - 5) Conselho Tutelar – CT
 - 6) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e das Minorias – CMDM



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- 7) Conselho Municipal do Idoso – CMI
- 8) Conselho Municipal de Acompanhamento das Políticas Públicas sobre Drogas – CMAPPSD
- 9) Conselho Municipal das Pessoas com Deficiência – CMPD
- 10) Conselho Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional - CMVAN
- d) Secretaria Municipal de Saúde
 - 1) Conselho Municipal de Saúde – CMS
 - 2) Comissão Municipal de Vigilância Sanitária - COMVS
- e) Secretaria Municipal de Educação
 - 1) Conselho Municipal de Educação – CME
 - 2) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção da Educação Básica – CMACS-FUNDEB
 - 3) Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE
 - 4) Conselho Municipal de Transporte Escolar – CMTE
 - 5) Conselhos Escolares - CE
 - 6) Comissão de Acompanhamento do Plano Municipal de Educação - CAPME
 - 7) Comissão de Acompanhamento do Plano de Ações Articuladas - CAPAA
- f) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
 - 1) Conselho Municipal de Cultura - CMC
 - 2) Conselho Municipal de Esportes - CME
 - 3) Conselho Municipal de Turismo - CMT
 - 4) Conselho Municipal de Juventude - CMJ
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
 - 1) Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB
 - 2) Conselho Municipal de Urbanismo – CMU
- h) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente
 - 1) Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- 2) Conselho do Fundo Municipal de Apoio Comunitário - FUMAC
- 3) Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável - CMDS
- 4) Conselho Municipal dos Recursos Hídricos - CMRH
- 5) Conselho Municipal de Agricultura e Pecuária - CMAP
- 6) Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC

Seção II

Da Administração Indireta

Art. 9º - A Administração Indireta se constitui de órgãos e entidades públicas dotados de personalidade jurídica própria, instituídos por lei, para desenvolver atividades específicas, cujas competências sejam próprias, complementares e não conflitantes com as dos órgãos da Administração Direta.

Art. 10 - São órgãos e entidades públicas da Administração Indireta:

I – O Instituto Previdenciário do Município de Boa Saúde/RN – IPBS, instituído pela Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013.

Art. 11 - São órgãos colegiados da Administração Indireta:

I – Conselho de Administração – CONAD

II - Conselho Fiscal – CONFIS

III - Junta de Recursos – JUNRE

Capítulo II

Dos Titulares de Órgãos e Entidades

Art. 12 - O titular das secretarias e dos órgãos da administração direta e indireta são detentores dos seguintes cargos:

I – Secretaria de Governo – Secretário de Governo



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

II - Secretarias Municipais – Secretário Municipal

III – Procuradoria Geral do Município – Procurador Geral do Município;

IV - Controladoria Geral do Município – Controlador Geral do Município;

V – Instituto Previdenciário do Município de Boa Saúde/RN – IPBS – Presidente;

VI – Órgãos Colegiados – Presidente.

§ 1º - Os Secretários Municipais, o Chefe do Gabinete do Prefeito têm deveres, prerrogativas e padrão remuneratório de cargos comissionados – CC1, na forma do artigo 39, § 4º, da Constituição da República.

§ 2º - O Procurador-Geral do Município e o Controlador-Geral do Município têm nível, deveres, prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal.

Art. 13 - Os titulares das secretarias e dos órgãos da administração direta e indireta responderão, perante o Prefeito de Boa Saúde/RN, pelo planejamento, execução e supervisão de todas as atribuições, cumprimento de metas dos programas e projetos de competência de sua pasta nos termos da Lei.

Capítulo III

Da Competência dos Órgãos da Administração Municipal

Seção I

Das Competências dos Órgãos da Administração Direta

Art. 14 - Compete à Secretaria de Governo:

I – assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa.

II - assistir ao Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral.

III – assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

IV – assistir ao Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão.

V – elaborar e assessorar o expediente oficial da Prefeitura, bem como supervisionar a agenda administrativa e social do Prefeito.

VI – encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

VII – cuidar da administração geral do prédio da Prefeitura Municipal em que funciona a Secretaria de Governo, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte.

VIII – coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município.

IX – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito.

X – promover mecanismos de interação da população com a Secretaria de Governo possibilitando a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal.

XI - prover a segurança do Prefeito.

XII – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área.

XIII – proceder no âmbito da Secretaria de Governo à gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo.

XIV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Art. 15 – Compete à Assessoria de Comunicação:

I – Promover, através de órgãos públicos, agências noticiosas, imprensa e público em geral, a divulgação de projetos de interesse do Município, relativos à vida administrativa, política, financeira, social, cultural e cívica do Município.

II – Facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração Municipal.

III – Manter arquivos de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades do Governo Municipal, e outras de interesse do Prefeito para fins de estudo e consulta.

IV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 16 - Compete à Procuradoria Geral do Município:

I – promover a representação judicial e extrajudicial do Município.

II – promover a inscrição da Dívida Ativa.

III – promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;

IV – assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como co-autores;

V – representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;

VI – velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;

VII – requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

VIII – elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;

IX – avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

X – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do Município de Boa Saúde/RN e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;

XI - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Procuradoria Geral do Município;

XII – proceder, no âmbito da Procuradoria, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 17 - Compete à Controladoria Geral do Município:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XVII – tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

XXI – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;

XXII - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Controladoria Geral do Município;

XXIII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXIV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Art. 18 - Compete à Ouvidoria Geral do Município:

I - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN;

II - viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;

III - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

IV - encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;

V - elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Boa Saúde/RN;

VI - apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

VII - produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

VIII - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

IX - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura;

X - aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XI - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XII - divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;

XIII - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Controladoria Geral do Município;

XIV – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

I – promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;

II – gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico do Município;

III – conduzir as articulações entre as Secretarias e Órgãos para a implementação dos Planos Setoriais para a sua consonância com o Plano Plurianual (PPA) do Município de Boa Saúde/RN;

IV – integrar ações com vistas ao desenvolvimento socioeconômico municipal;

V – formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;

VI – coordenar e articular projetos multisetoriais;

VII – coordenar, em articulação com a Secretaria de Governo, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;

VIII – coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;

XI – planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;

X – elaborar, em articulação com as demais Secretarias e órgãos colegiados da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;

XI – elaborar o projeto de Lei Orçamentária Anual do Município;

XII – dirigir e executar a política tributária do Município;

XIII – realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;

XIV – manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;

XV – aplicar a legislação tributária municipal e promover a sua atualização;

XVI – orientar contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;

XVII – informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;

XVIII – formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, formação continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos, evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal e auditoria da Folha de Pagamento do Município, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XIX – promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;

XX – coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;

XXI – elaborar a política de pessoal, de assistência ao servidor, de recursos materiais e de patrimônio da Prefeitura;

XXII – expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio, de Pessoal e Assistência ao Servidor, orientar e supervisionando tecnicamente as suas atividades no âmbito da Administração Municipal;

XXIII – promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;

XXIV – instaurar processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidade no serviço público;

XXV – realizar as atividades de gestão de pessoas relativas à admissão, posse e lotação, avaliação de desempenho funcional, elaboração de planos de cargos, carreiras e salários para servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e manutenção de cadastro funcional e financeiro atualizado de pessoal da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;

XXVI – promover atividades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal, visando à aquisição e ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;

XXVII – coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município;

XXVIII – supervisionar as atividades de gestão da previdência dos servidores públicos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XXIX – planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades do Arquivo Público Municipal;

XXX – propor e implementar normas sobre gestão de contratos, programas antidesperdício, estabelecimento de cláusulas sociais e de sustentabilidade para a aquisição de bens e serviços ou como critério de pontuação técnica ou de desempate em certames licitatórios e sobre outros assuntos pertinentes à gestão de material.

XXXI – implementar, na forma de lei, o Comitê de Ética no Serviço Público, objetivando o estabelecimento de conduta funcional irreprovável dos agentes públicos no que diz respeito ao trato dos bens públicos, ao relacionamento entre os servidores, fornecedores, prestadores de serviços e com os cidadãos;

XXXII – implementar e gerir Programas de Atendimento integrado ao Servidor e ao Cidadão em parceria com os demais órgãos da Administração Municipal;

XXXIII – implementar procedimentos de modernização administrativa, com a utilização de recursos da tecnologia de Informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal;

XXXIV – conduzir, na condição de órgão de assessoramento instrumental da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, as atividades de licitação, mantendo, para isso, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, destinada a realizar certames licitatórios em todas as modalidades, para a aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços comuns, inclusive em regime de registro de preço, obras e serviços de engenharia, de acordo com o que dispõe a Lei 8.666/93 e suas alterações;

XXXV – propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;

XXXVI – assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;

XXXVII – planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XXXVIII – promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;

XXXIX – implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;

XL – coordenar as ações da Guarda Municipal de Boa Saúde/RN que será instituída por Lei específica, do corpo de vigias municipais e salva-vidas do Município;

XLI – supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço do Município, avaliando a sua execução;

XLII – promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;

XLIII – exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;

XLIV – colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XLV – promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;

XLVI – promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município;

XLVII – coordenar a Comissão Permanente de Licitação, instituída por ato do prefeito Municipal;

XLVIII - Coordenar a Defesa Civil do Município por ato do Prefeito Municipal;

XLIX – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

L - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

LI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

LII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Patrimônio:

I – estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;

II – estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

III – administrar os recursos financeiros do Município;

IV – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias, Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

V – expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;

VI – estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

VII – elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;

VIII – estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;

IX – realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município;

X – inscrever, em dívida ativa, créditos tributários ou não tributários e promover sua justa cobrança;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XI – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XII - administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Patrimônio;

XIII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XIV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 21 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda:

I – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Assistência Social, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

II – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

III – coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;

IV - coordenar, executar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com vista ao cumprimento do Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90);

V – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais e regionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

VI – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Enfrentamento as Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;

VII – atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;

VIII – articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

IX – celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privados, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais;

X – gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

XI – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

XII – convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social, assim como as demais conferências com os respectivos conselhos;

XIII – formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

XIV – promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

XV – promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XVI – captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;

XVII – promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

XVIII – articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;

XIX – estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

XX – priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

XXI – adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;

XXII – promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;

XXIII – coordenar as ações do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e de Interesse Social – CGFMHIS e gerenciar o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FUNHABINS;

XXIV – executar demais programas e projetos criados pelos governos federal e estadual para execução no âmbito do Município;

XXV – coordenar, executar e acompanhar os programas de transferência de renda voltados para as famílias em situação de vulnerabilidade social;

XXVI – examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

XXVII – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XXVIII - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XXIX – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Saúde;

II - gerenciar o FMS – Fundo Municipal de Saúde, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Saúde assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

III – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS (Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990);

IV - promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Boa Saúde/RN, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infectocontagiosas, nutricionais e mentais;

V – promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;

VI – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;

VII – promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;

VIII – promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- IX – implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
- X – promover medidas de atenção básica à saúde;
- XI – promover a formação continuada dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - convocar juntamente com o Conselho Municipal de Saúde a Conferência Municipal de Saúde;
- XIII – manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou “site”, fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;
- XIV – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde do Município, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XV - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XVII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 23 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil, submetendo-o à aprovação do Conselho Municipal de Educação;
- II - gerenciar o FME – Fundo Municipal de Educação, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Educação assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

III – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação – MEC e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9394/96);

IV – articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como com aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas públicas da educação e para a elaboração de legislação educacional e planejamento setorial;

V – estabelecer parcerias com a iniciativa privada com o objetivo de desenvolver educação de qualidade no âmbito do Município;

VI – administrar, avaliar e controlar a Rede Municipal de Educação e Sistema Municipal de Ensino promovendo sua expansão qualitativa e quantitativa e atualização permanente;

VII – assegurar a formação continuada dos professores e demais servidores da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – gerir os recursos financeiros previstos no Orçamento Municipal para o custeio e investimento em educação, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

IX – manter e executar currículo atualizado para os níveis de ensino da competência do Município;

X – planejar e executar ações intersetoriais integradas as áreas culturais e esportivas do Município;

XI – assegurar a todos os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

XII – planejar, coordenar e executar os programas e projetos direcionados aos alunos, professores, servidores e comunidade escolar;

XIII - convocar juntamente com o Conselho Municipal de Educação a Conferência Municipal de Educação;

XIV – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XV - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Educação;

XVI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XVII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 24 – Compete à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo:

I – estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento da cultura, do esporte, do turismo e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;

II - elaborar e manter atualizados os Planos Municipais de Cultura, Esporte e Turismo, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil, submetendo-o à aprovação dos respectivos Conselhos Municipais;

III - gerenciar, juntamente com os respectivos Conselhos, os Fundos Municipais de Cultura, Esporte e Turismo, bem como os demais recursos orçamentários destinados às respectivas áreas assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

IV – cuidar da manutenção do estádio, quadras e outros equipamentos esportivos e de lazer destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas e de lazer em parceria com outras instituições governamentais e iniciativa privada;

V – apoiar, tecnicamente, as diversas modalidades de esporte amador;

VI – criar e manter atualizado um Cadastro Desportivo Municipal de associações e atletas de modalidades individuais e coletivas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

VII – propiciar ajuda aos atletas pertencentes ao cadastro Desportivo Municipal que participem de Certames Nacional, Internacional, Estadual ou Municipal;

VIII – proceder à cessão, concessão, permissão ou autorização, mediante o cumprimento das formalidades legais, dos próprios que administra, para a realização de festivais e certames de caráter cívico, filantrópico, social ou artístico, bem como para as competições desportivas oficiais, ou oficialmente autorizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, às entidades competentes, nas diversas comunidades do Município;

IX – promover, de forma permanente, a cultura, o esporte e turismo no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;

X – assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de cultura, recreação, lazer, desporto e turismo;

XI – incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem estar social;

XII - incentivar a cultura participativa como forma de preservar a identidade cultural do Município e a promoção de lazer e melhoria socioeconômica da população;

XIII – criar e preservar espaços culturais como bibliotecas, museus, pontos de cultura destinados a fomentar a leitura e todas as manifestações da cultura popular, bem como preservar o patrimônio material e imaterial do município;

XIV – apoiar e estimular projetos de esporte, lazer e cultura que visem atender às necessidades das Pessoas com Deficiência;

XV – promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, esportivos e recreativos, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação e especificações de normas e projetos;

XVI – propor, formular e executar políticas públicas voltadas a valorização da cultura, do esporte e do turismo para os diversos segmentos da sociedade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XVII – cuidar da preservação

XVIII – organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de cultura, esportes, recreação e lazer para a terceira idade;

XIX – mapear, difundir e reforçar a identidade cultural do Município;

XX – desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;

XXI – promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos;

XXII – desenvolver estudos, projetos, propostas de trabalho que desenvolva o turismo rural e cultural no Município;

XXIII – 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;

XXIV – planejar, organizar, executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

XXV – administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma, novos conceitos tecnológicos e científicos;

XXVI – elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

XXVII – articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

XXVIII – promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XXIX – promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento econômico;

XXX – apoiar as atividades econômicas estratégicas para a geração de oportunidades de trabalho e riquezas para o Município;

XXXI – fomentar a pequena e média empresa no Município;

XXXII – apoiar eventos e atividades que promovam a economia, principalmente através do turismo;

XXXIII – estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do Município;

XXXIV – 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;

XXXV – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações referentes às intervenções a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

XXXVI - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

XXXVII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXXVIII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

I – normatizar e fiscalizar o comércio em todas as suas formas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

II – administrar, fiscalizar, implantar, regular e racionalizar os serviços urbanos em cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, iluminação pública convencional e especial de vias e logradouros públicos, feiras livres, mercados públicos, apreensão de animais, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais;

III – implantar medidas que estimulem o comércio diretamente do produtor ao consumidor;

IV – projetar obras e serviços de interesse municipal;

V – adotar medidas preventivas, em conjunto com órgãos congêneres, relativas à saúde pública;

VI – vincular suas ações à paisagem do Município de modo a mantê-la sempre atrativa e saudável, objetivando o cumprimento da sua vocação turística, priorizando essas ações em prol do bem-estar da população e do desenvolvimento das atividades turísticas;

VII – proceder, dentro das normas técnicas, à análise, ao licenciamento, à fiscalização e aos serviços de poda e abate de árvores;

VIII – instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica;

IX – promover uma política de gestão que vise revitalizar as feiras livres, instituindo uma sinalização interna e externa e o uso de equipamentos desmontáveis assegurando a cobertura das feiras livres;

X – promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infra-estrutura urbana;

XI – executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;

XII – contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XIII – promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;

XIV – inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;

XV – agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;

XVI – manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito Municipal;

XVII – colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;

XVIII – promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;

XIX – promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;

XX – promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;

XXI – promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;

XXII – coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;

XXIII – desenvolver atividades relativas à produção de matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XXIV – manter atualizado o Plano Diretor de Drenagem do Município, com cadastro Geo-referenciado;

XXV – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XXVI – 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;

XXVII – desenvolver, regulamentar, fiscalizar, executar, manter e operar serviços integrantes ou relacionados com as atividades fins, bem como tratar, industrializar e comercializar os produtos e subprodutos dos resíduos sólidos urbanos coletivos, com o emprego das prerrogativas jurídicas inerentes ao Poder Público e todos os privilégios, isenções e regalias da Fazenda Municipal;

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

XXIX – regulamentar e fiscalizar as atividades de quaisquer instituições públicas ou particulares, que atuem no tratamento, beneficiamento, industrialização, comercialização ou destinação final de resíduos sólidos urbanos no Município de Boa Saúde/RN;

XXX – contrair empréstimos com entidades de crédito, públicas ou privadas, nacionais e internacionais, observada a legislação em vigor;

XXXI - promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade e acessibilidade de pedestres, ciclistas, idosos, gestantes, pessoas com deficiências física ou visual, temporária ou definitiva, motociclistas, automóveis, veículos de tração animal, e de transporte público, com o objetivo de fomentar uma melhor qualidade de vida da população, preservar o meio ambiente e assegurar os primados da dignidade da pessoa humana e do desenvolvimento social e econômico, de forma equilibrada e sustentável;

XXXII – realizar estudos periódicos, assim como criar e manter formas de participação interativa da sociedade no que tange às necessidades de locomoção da população, objetivando dar efetividade às políticas públicas promovidas pela



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos que visem atender os anseios de mobilidade da população;

XXXIII – tornar acessível os espaços reservados ao passeio público de Boa Saúde/RN e as travessias de pedestres para as pessoas com deficiência física e visual, gestantes, idosos, devendo a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos editar regulamentos e exercer poder de polícia para esse fim;

XXXIV - regular e fiscalizar a construção de passeios públicos, por particulares e pelo setor público, zelando pelo fiel cumprimento das exigências contidas em normas e regulamentos que disciplinam a acessibilidade nesses espaços;

XXXV – vistoriar os veículos que necessitem de autorização especial para transitar, além de estabelecer requisitos técnicos de circulação e trânsito para os mesmos;

XXXVI – definir e gerenciar, no âmbito do Município, os locais de paradas de ônibus municipais e intermunicipais;

XXXVII – regulamentar os serviços de táxi e de transportes alternativos, no âmbito do Município, de modo a melhor atender ao interesse público, podendo realizar parcerias com a iniciativa privada, no que tange ao gerenciamento dos espaços públicos para essas atividades;

XXXVIII – regular a veiculação de publicidade utilizada nos veículos do Sistema de Transportes Público de Passageiros do Município de Boa Saúde/RN;

XXXIX – promover a fiscalização do trânsito, autuando e aplicando as penalidades infracionais legalmente previstas;

XL – estabelecer as diretrizes de trânsito, em conjunto com os demais órgãos de trânsito;

XLI – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

XLII – integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos documentos de uma para outra unidade da Federação;

XLIII – contribuir para o pronto atendimento das vítimas de acidentes de trânsito e a rápida desobstrução da via interrompida pelo acidente;

XLIV – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XLV - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

XLVI – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XLVII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 26 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente:

I – elaborar e manter atualizados os Planos Municipais de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, com a participação de órgãos governamentais e sociedade civil, submetendo-o à aprovação dos respectivos Conselhos Municipais;

II - gerenciar, juntamente com os respectivos Conselhos, os Fundos Municipais de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, bem como os demais recursos orçamentários destinados às respectivas áreas assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

III - promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;

IV – elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;

V – propor estudos e medidas administrativas e leis que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à preservação ambiental do Município e do seu entorno;

VI – conceder alvará, certidão e “habite-se” para edificações no território do perímetro urbano do Município, inserindo tais informações no Cadastro Técnico Municipal;

VII – estabelecer parcerias com outras Prefeituras ou Órgãos da Administração Estadual ou Federal para viabilizar assistência técnica a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;

VIII – realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;

IX – colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;

X – gerir o Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura, bem como promover a atualização do Cadastro Técnico Municipal, compartilhada com outros órgãos municipais, visando à gestão do território do Município em suas diversas especificidades;

XI – supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município;

XII – compatibilizar o desenvolvimento urbano e rural com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XIII – elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XIV – monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo fatores que modifiquem os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;

XV – preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

XVI – exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;

XVII – promover o zoneamento ambiental, no Município de Boa Saúde/RN, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor do Município;

XVIII – controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente;

XIX – realizar pesquisas e diagnósticos do município, promovendo a atualização permanente de dados indispensáveis ao planejamento municipal;

XX – controlar o uso dos mananciais;

XXI – identificar e prevenir a utilização de áreas de risco;

XXII – promover ações de Educação Ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;

XXIII – promover estudos em parceria com universidades e órgãos do meio ambiente para viabilizar a criação de unidades de preservação e conservação na categoria Parque Natural Municipal;

XXIV – guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município;

XXV - Planejar, organizar, executar e controlar o desenvolvimento da pecuária e da agricultura no Município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

XXVI - Apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos do interesse da pecuária e agricultura no Município;

XXVII - Promover e executar juntamente com outras Secretarias Municipais o desenvolvimento de políticas públicas de produção de alimentos de forma sustentável;

XXVIII - Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento;

XXIX - Apoiar e desenvolver medidas que visem a segurança, saúde e higiene do trabalhador rural e da pesca;

XXX – Contribuir com a assistência técnica em colaboração com o Órgão Estadual da extensão rural;

XXXI - Dar apoio ao associativismo, cooperativismo e agricultura familiar e pesca artesanal;

XXXII - Administrar e zelar pelos bens à disposição da Secretaria;

XXXIII - Estabelecer controle e registro das atividades desenvolvidas pela Secretaria;

XXXIV - Desenvolver, elaborar e executar os projetos de desenvolvimento da Fruticultura;

XXXV - Desenvolver a articulação com instituições públicas ou privadas internas e externas, com a finalidade de subsidiar e fomentar o desenvolvimento da pesca e da agricultura;

XXXVI – atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XXXVII - Administrar e zelar pelos bens móveis e imóveis à disposição da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;

XXXVIII – proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXXIX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Das Competências dos Órgãos da Administração Indireta

Art. 27 - O Instituto Previdenciário do Município de Boa Saúde/RN – IPBS, vinculado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento é regido pela Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013.

Capítulo IV

Dos Cargos Comissionados da Administração Municipal

Art. 28 - A Administração Municipal de Boa Saúde/RN é constituída dos seguintes cargos de provimento em comissão:

I - SECRETÁRIO - S, SECRETÁRIO ADJUNTO – S E SECRETÁRIO EXECUTIVO – S, cargo de nível operacional e de assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

II - PROCURADOR GERAL – P, cargo de nível operacional e de assessoramento direto ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com formação em Direito e inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

III – CONTROLADOR GERAL – C, cargo de nível operacional e de assessoramento direto ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com formação em Direito, Contabilidade ou Administração e conhecimentos específicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

IV – ASSESSOR ESPECIAL – AE, cargo de assessoramento direto ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com nível superior e conhecimentos específicos na área de atuação.

V – DIRETOR HOSPITALAR – DH, cargo de nível tático e operacional de gestão, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com conhecimentos específicos na área de atuação.

VII – CHEFE DE DEPARTAMENTO – CD, cargo de nível tático e operacional de gestão, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com conhecimentos específicos na área de atuação.

VIII – ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO – AC, cargo de nível operacional e de assessoramento direto ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com conhecimentos específicos na área de atuação.

IX – ASSESSOR DE PROGRAMAS – AP, cargo de nível tático e operacional de gestão de Programas e Projetos, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com conhecimentos específicos na área de atuação.

X – CHEFE DE UNIDADES – CDU, cargo de nível tático e operacional de gestão direto ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com conhecimentos específicos na área de atuação.

XI – ASSESSOR TÉCNICO – AT, cargo de nível operacional e de assessoramento direto ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com conhecimentos específicos na área de atuação.

XII – CHEFE DE SETOR – CS, cargo de nível tático e operacional de gestão, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, com conhecimentos específicos na área de atuação.

XIII – DIRETOR DE ESCOLAS – DE, cargo de nível tático e operacional de gestão de Unidades Escolares, de livre nomeação e exoneração pelo prefeito Municipal, de acordo com a Lei nº 206/2010 (Plano de Carreira do Magistério Público Municipal).



Título III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 29 – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a fazer as inclusões e alterações necessárias no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e, dentro dos limites dos respectivos créditos, a expedir Decretos relativos as transferências de dotações de seu orçamento ou de créditos adicionais, de forma a adequá-los a nova estrutura.

Art. 30 - É facultada ao Prefeito, aos Secretários e aos Presidentes de órgãos da Administração Indireta, a delegação de competência, como instrumento de desconcentração e descentralização administrativa, com o fim de assegurar maior agilidade e objetividade às ações administrativas, observado o que dispuser o respectivo regimento.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Art. 31 – Os processos de licitação para a aquisição e alienação de bens, contratação de serviços e obras, inclusive nos casos de sua inexigibilidade ou dispensa, no âmbito da Administração Direta e Indireta, são da competência privativa da Comissão Permanente de Licitação - CPL da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Parágrafo Único - A competência privativa prevista no caput deste artigo poderá ser descentralizada, na forma de comissões e subcomissões, através de ato do Chefe do Executivo.

Art. 32 – Os Fundos Municipais terão suas respectivas competências definidas em legislação específica, seu funcionamento será de responsabilidade da Secretaria ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Órgão a que estão vinculados e sua dotação orçamentária será prevista na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 33 – Fica o Poder Executivo Municipal, dentro das previsões orçamentárias e respeitadas as limitações da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, autorizado a cumprir as disposições legais no que diz respeito à garantia dos Planos de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais e provimento dos cargos de livre nomeação previsto em lei específica.

Art. 34 - O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, a estrutura e o funcionamento de cada Secretaria, suas Coordenadorias e Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, previstos nesta Lei.

Parágrafo Único – A estrutura dos órgãos da Administração Municipal poderá ser alterada, quando isso contribuir com o bom desenvolvimento das Políticas Públicas, observando os limites do Orçamento Geral do Município.

Art. 35 - O servidor efetivo designado para exercer cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do Prefeito Municipal, só fará jus a função gratificada quando a sua jornada ultrapassar o horário previsto em seu contrato no cargo de origem e/ou as suas atribuições e responsabilidades.

Art. 36 – O Anexo I que dispõe sobre a nomenclatura, simbologia, quantidade, e remuneração/subsídio dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN é parte integrante da presente Lei.

Art. 37 – O Anexo II que dispõe sobre as atribuições dos cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN é parte integrante da presente Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Art. 38 – Os Anexos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV que dispõem sobre as estruturas de cargos de provimento em comissão das secretarias e órgãos da administração direta e indireta pública municipal de Boa Saúde/RN são partes integrantes da presente Lei.

Art. 39 - Todas as Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN deverão elaborar seus respectivos regimentos internos no prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação desta Lei e encaminhá-los à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para efeito de uniformização, após o que serão levados à apreciação da Chefia do Executivo Municipal, para aprovação e publicação que se dará no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Art. 40 - As Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN se organizará através de Departamentos e Setores.

Art. 41 - Os órgãos citados na presente Lei Complementar terão suas respectivas competências e estruturas definidas em norma específica e o seu funcionamento será de responsabilidade da Secretaria ou Órgão a que estão vinculados.

Art. 42 – Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos de Diretor Presidente, Gerente Administrativo e Financeiro e Auxiliar Administrativo para Presidente, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro e Assessor Técnico, respectivamente, constantes na Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013.

Art. 43 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das adequações na legislação orçamentária e as já consignadas em cada uma das unidades orçamentárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Art. 44 – Fica revogada a Lei Complementar nº 242/2013 e demais disposições em contrário.

Art. 45 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Saúde/RN, 04 de abril de 2017.

Maria Edice Francisco e Félix
Prefeita Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

LEI COMPLEMENTAR Nº 299, DE 04 DE ABRIL DE 2017.

ANEXO I
NOMENCLATURA, SIMBOLOGIA, QUANTIDADE E REMUNERAÇÃO POR CARGO

NOMENCLATURA	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Prefeito Municipal	PREF	01	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Vice-Prefeito	VICE-PREF	01	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Secretário Municipal	S-CC1	09	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Procurador Geral do Município	P-CC1	01	R\$ 3.300,00
Controlador Geral do Município	C-CC1	01	R\$ 3.300,00
Presidente	DP-CC1	01	R\$ 3.300,00 De acordo com a Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013.
Secretário Adjunto	S-CC2	05	R\$ 1.980,00
Secretário Executivo	S-CC2	01	R\$ 1.980,00
Assessor Especial	AE-CC2	07	R\$ 1.980,00
Diretor Hospitalar	DH-CC2	01	R\$ 1.980,00
Chefe de Departamento	CD-CC2	01	R\$ 1.980,00 De acordo com a Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013.
Diretor de Departamento	DD-CC3	07	R\$ 1.500,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Assessor de Comunicação	AC-CC4	02	R\$ 1.000,00
Assessor de Programas	AP-CC4	14	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico	AT-CC4	22	R\$ 1.000,00
Chefe de Setor	CS-CC4	27	R\$ 1.000,00
Chefe de Unidades	CDU-CC4	02	R\$ 1.000,00
Diretor de Escolas	DE	10	De acordo com a Lei nº 206/2010, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) Secretário Municipal

- a) Fazer cumprir as atribuições de sua Secretaria;
- b) Planejar e controlar o orçamento da Secretaria e avaliar os resultados quadrimestralmente;
- c) Manter controle e acompanhamento de prestação de contas de convênios e contratos;
- d) Estabelecer controles de gestão;
- e) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

2) Secretário Adjunto

- a) Assessorar o secretário da pasta;
- b) Chefiar as atividades e atribuições da secretaria;
- c) Substituir o secretário nas suas ausências ou impedimentos;
- d) Participar na elaboração do planejamento estratégico e das políticas públicas de governo;
- e) Acompanhar a avaliação do desempenho dos Programas do Planejamento Estratégico e do alcance dos indicadores estabelecidos;
- f) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

3) Secretário Executivo

- a) Assessorar e subsidiar a construção de uma via de diálogo direta com a comunidade, da mesma forma das relações comunitárias estabelecidas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- pelas demais Secretarias, subsidiando informações, esclarecimentos e organizando agenda de audiências;
- b) Assessorar o Prefeito Municipal na organização da agenda de audiências para atendimento à população;
 - c) Dirigir atividades de atendimento à população, supervisionando a marcação de reuniões, palestras, entrevistas e audiências públicas;
 - d) Encaminhar para os órgãos competentes os cidadãos que buscam solução para suas demandas junto à municipalidade;
 - e) Chefiar o serviço de segurança do gabinete;
 - f) Acompanhar as atividades de segurança do prefeito nas suas atividades externas;
 - g) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

4) Procurador Geral do Município

- a) Fazer cumprir as atribuições da Procuradoria Geral do Município;
- b) Dirigir o Departamento Jurídico do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- c) Propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;
- d) Propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;
- e) Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte;
- f) Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do Departamento Jurídico;
- g) Firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;



- h) 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.
- i) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

5) Controlador Geral do Município

- a) Fazer cumprir as atribuições da Controladoria Geral do Município
- b) Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- c) Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- d) Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- e) No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;
- f) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
- g) Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- h) Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- i) Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;
- j) Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- k) Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;
- l) Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;
- m) Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;
- n) Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;
- o) Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
- p) Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
- q) Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;
- r) Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;



- s) Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;
- t) Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;
- u) Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- v) Velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
- w) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

6) Presidente

- a) Atribuições previstas na Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Boa Saúde e cria o Instituto Previdenciário do Município de Boa Saúde – IPBS, em consonância com as Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2009 e nº 47/2005.

7) Assessor Especial

- a) A organização da Secretaria;
- b) Analisar, desenvolver e propor novas formas de estruturas organizacionais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- c) Assessorar o secretário na aplicação do Planejamento Estratégico da secretaria;
- d) Assessorar o secretário nas ações de modernização administrativa;
- e) Coordenar o atendimento de pedidos de informações e pareceres em projetos de lei na área de sua atuação;
- f) Estudar e propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos dos órgãos do município, efetuando levantamento de tarefas, fluxos e ciclos operacionais e de informações;
- g) Assessorar o secretário em assuntos relacionados à sua área de atuação;
- h) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

8) Diretor Hospitalar

- a) Dirigir as atividades administrativas da unidade hospitalar;
- b) Prestar assistência e informações ao Secretário Municipal de Saúde sobre os assuntos de sua competência;
- c) Coordenar e controlar as atividades referentes a pessoal, material, patrimonial, orçamento, finanças, comunicação, arquivo e serviços gerais da unidade hospitalar;
- d) Manter articulação com a Secretaria Municipal de Saúde para observância e uniformidade das normas de execução das atividades-meio;
- e) Coordenar e controlar as atividades de estudo, programas e orçamentos necessários ao desenvolvimento dos serviços administrativos da unidade hospitalar;
- f) Promover a realização de obras e serviços indispensáveis ao bom funcionamento da unidade hospitalar;
- g) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.



9) Chefe de Departamento

- a) Atribuições previstas na Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Boa Saúde e cria o Instituto Previdenciário do Município de Boa Saúde – IPBS, em consonância com as Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2009 e nº 47/2005.

10) Diretor de Departamento

- a) Planejar, coordenar e promover a execução das atividades de sua unidade ou dos serviços subordinados ao seu Departamento e demais níveis hierárquicos;
- b) Propor medidas que visem a racionalização e eficiência dos trabalhos ou serviços afetos;
- c) Encaminhar ao chefe imediato relatórios gerenciais periódicos, ou quando solicitado;
- d) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

11) Assessor de Comunicação

- a) Assessorar, de acordo com as diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal, subsidiando-o de informações nos temas e assuntos em que for solicitado;
- b) Assessorar a Secretaria de Governo participando da criação e implantação de eventos, da elaboração de "mailing" para eventos, efetuar cadastro e elaborar atividades com entidades parceiras;
- c) Participar da manutenção do "site", criação e envio de "release", clipagem jornalísticas e participar da organização, assessoramento e cobertura de eventos;



- d) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

12) Assessor de Programas

- a) Coordenar a execução dos programas municipais no âmbito do Município;
- b) Assessorar nas políticas públicas e projetos que visem à melhoria do funcionamento dos órgãos da secretaria bem como, das demandas relacionadas no planejamento estratégico municipal;
- c) Estabelecer intercâmbio com as instâncias estaduais e federais de sua competência, para a viabilização de projetos e ações no âmbito municipal;
- d) Promover a execução de convênios firmados pelo Município;
- e) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

13) Assessor Técnico

- a) Exercer atribuições de assessoramento em funções compatíveis com a área de formação e experiência profissional de cada ocupante;
- b) Realizar assessoria na implantação e no acompanhamento de planos e programas em sua área de competência;
- c) Realizar assessoria técnica, estudando a matéria, consultando normas, teorias, códigos, leis, doutrinas, jurisprudência e outros documentos, procurando instruir procedimentos administrativos internos;
- d) Complementar, analisar e operar as informações levantadas para obter o prosseguimento de procedimentos, acompanhando-os em todas as suas fases;
- e) Examinar e emitir pareceres e relatórios sobre situações, processos e expedientes administrativos, consultando a matéria pertinente, submetendo-os à apreciação do superior hierárquico imediato;



- f) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

14) Chefe de Setor

- a) Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
- b) Assessorar a organização dos serviços;
- c) Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
- d) Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
- e) Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;]
- f) Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;
- g) Representar o superior hierárquico, quando designado;
- h) Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral;
- i) Organizar eventos em geral;
- j) Atender o público em geral;
- k) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

15) Chefe de Unidades

- a) Supervisionar e administrar unidades Esportivas, Culturais e de Turismo;
- b) Difundir a prática esportiva, cultural e de turismo no município;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

- c) Organizar e executar o calendário de realizações esportivas, culturais e de turismo;
- d) Controlar, guardar, conservar e manter todo o material das unidades de Esportivas, Culturais e de Turismo;
- e) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

16) Diretor de Escolas

Atribuições de acordo com a Lei nº 206/2010, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

ANEXO III ESTRUTURA DA SECRETARIA DE GOVERNO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Prefeito Municipal	01	PREF	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Vice Prefeito Municipal	01	VICE-PREF	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Secretário Executivo	01	S-CC2	R\$ 1.980,00
Assessor Especial	01	AE-CC2	R\$ 1.980,00
Diretor do Departamento de Comunicação	01	DD-CC3	R\$ 1.500,00
Assessor de Comunicação	02	AC-CC4	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico	01	AT-CC4	R\$ 1.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

ANEXO IV
ESTRUTURA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Procurador Geral do Município	01	P-CC1	R\$ 3.300,00
Assessor Especial	01	AE-CC2	R\$ 1.980,00
Assessor Técnico	02	AT-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO V
ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo))
Controlador Geral do Município	01	C-CC1	R\$ 3.300,00
Assessor Especial	01	AE-CC2	R\$ 1.980,00
Assessor Técnico	02	AT-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO VI
ESTRUTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

			subsídio fixado em Lei
Secretário Ajunto	01	S-CC2	R\$ 1.980,00
Assessor Especial	02	AE-CC2	R\$ 1.980,00
Chefe do Setor de Recursos Humanos	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Compras	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Almoxarifado	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Transporte	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO VII

ESTRUTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO E PATRIMÔNIO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Assessor Especial	01	AE-CC2	R\$ 1.980,00
Chefe do Setor de Tributação e Fiscalização	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Avaliação Imobiliária	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Arrecadação e Dívida	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Ativa			
Chefe do Setor de Patrimônio	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO VIII

ESTRUTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Secretário Ajunto	01	S-CC2	R\$ 1.980,00
Chefe do Setor de Gestão de Fundos	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Programas de Proteção Social	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Assessor de Programas Sociais	05	AP-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO IX

ESTRUTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

			subsídio fixado em Lei
Secretário Ajunto	01	S-CC2	R\$ 1.980,00
Assessor Especial	01	AE-CC2	R\$ 1.980,00
Diretor Hospitalar	01	DH – CC2	R\$ 1.980,00
Diretor do Departamento Hospitalar e Unidades de Saúde	01	DD-CC3	R\$ 1.500,00
Diretor do Departamento de Atenção Básica	01	DD-CC3	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor Administrativo	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Gestão de Fundos	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Saúde	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Assessor de Programas de Saúde	03	AP-CC4	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico	05	AT-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO X
ESTRUTURA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Secretário Ajunto	01	S-CC2	R\$ 1.980,00
Diretor do Departamento de Transporte Escolar	01	DD-CC3	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor Administrativo	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Gestão de Recursos Financeiros, Fundos	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

e Prestação de Contas			
Chefe do Setor Pedagógico	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Alimentação Escolar	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Assessor de Programas Pedagógicos	06	AP-CC4	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico	03	AT-CC4	R\$ 1.000,00
Diretor de Escolas (Função Gratificada)	10	DE	De acordo com a Lei nº 206/2010, Plano de Carreira do Magistério Público Municipal

ANEXO XI
ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Chefe do Setor Administrativo	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Gestão de Fundos e Prestação de Contas	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Cultura, Esporte e Turismo	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Eventos	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Criação e Design	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe de Unidades	02	DU-CC4	R\$ 1.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Esportivas, Culturais e de Turismo			
Assessor Técnico	02	AT-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO XII

ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Diretor do Departamento de Serviços Urbanos	01	DD-CC3	R\$ 1.500,00
Diretor do Departamento de Engenharia	01	DD-CC3	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor de Obras	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Estudos e Projetos	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico	03	AT-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO XIII

ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO /
--------------	-------------------	----------------	----------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

			SUBSÍDIO (por cargo)
Secretário Municipal	01	S-CC1	Regime remuneratório de subsídio fixado em Lei
Secretário Ajunto	01	S-CC2	R\$ 1.980,00
Diretor do Departamento de Recursos Hídricos	01	DD-CC3	R\$ 1.500,00
Chefe do Setor Administrativo	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Agricultura e Pecuária	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Chefe do Setor de Meio Ambiente	01	CS-CC4	R\$ 1.000,00
Assessor Técnico	03	AT-CC4	R\$ 1.000,00

ANEXO XIV

**ESTRUTURA DO INSTITUTO DE PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE BOA SAÚDE/RN – IPBS,
instituído pela Lei Complementar nº 240/2013.**

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO / SUBSÍDIO (por cargo)
Presidente	01	PRE-CC1	R\$ 3.300,00 De acordo com a Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013.
Chefe de Departamento	01	CD-CC2	R\$ 1.980,00 De acordo com a Lei



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DE BOA SAUDE - PMBS/RN
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ Nº 08.142.655/0001-06

Administrativo e Financeiro			Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013.
Assessor Técnico	01	AT-CC4	R\$ 1.000,00 De acordo com a Lei Complementar nº 240, de 29 de maio de 2013.

Boa Saúde/RN, 04 de abril de 2017.

Maria Edice Francisco e Félix
Prefeita Municipal