

PORTARIA N° 008/2023 - GP - Nomeação do (a) senhor (a) Raimundo Manoel da Silva

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 008/2023 - GP

Nomeação do (a) senhor (a) Raimundo Manoel da Silva

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o (a) senhor (a) **Raimundo Manoel da Silva**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, para ocupar o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Educação**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de janeiro de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 02 de janeiro de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 012/2023 - GP - Fica disposta a cessão do (a) Servidor (a) Público (a) Municipal José Edmilson da Silva, matrícula n° 1415, Assistente Administrativo, para o Tribunal de Justiça do Rio Grande Do Norte - TJRN

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES
GABINETE DO PREFEITO**

PORTARIA N° 012/2023 - GP

Dispõe sobre a cessão de servidor municipal e da outras providencias.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

CONSIDERANDO o disposto no Processo Administrativo n°

RESOLVE:

Art. 1º. Fica disposta a cessão do (a) Servidor (a) Público (a) Municipal **José Edmilson da Silva**, matrícula n° 1415, Assistente Administrativo, para o **Tribunal de Justiça do Rio Grande Do Norte - TJRN**, onde o mesmo prestará seus relevantes serviços.

Art. 2º. A cessão será pelo período de **15 de fevereiro de 203 até o dia 14 de fevereiro de 2025** e poderá ser extinta a qualquer tempo por conveniência ou necessidade do Município de Lajes/RN.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 02 de janeiro de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 011/2023 - GP - Nomeação do (a) senhor (a) Sidkley Salvador Mendes

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 011/2023 - GP

Nomeação do (a) senhor (a) Sidkley Salvador Mendes

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o (a) senhor (a) **Sidkley Salvador Mendes**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, para ocupar o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de janeiro de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 02 de janeiro de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 002/2023 - GP - Nomeação do (a) senhor (a) Brena Christina Fernandes dos Santos

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 002/2023 - GP

Nomeação do (a) senhor (a) Brena Christina Fernandes dos Santos

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o (a) senhor (a) **Brena Christina Fernandes dos Santos**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, para ocupar o cargo em comissão de **Controladora Geral**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de janeiro de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 02 de janeiro de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 008/2023 - GP - Nomeação do (a) senhor (a) Raimundo Manoel da Silva

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 008/2023 - GP

Nomeação do (a) senhor (a) Raimundo Manoel da Silva

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o (a) senhor (a) **Raimundo Manoel da Silva**, inscrito (a) no CPF sob o nº ##-##, para ocupar o cargo em comissão de **Secretário Municipal de Educação**, do município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de janeiro de 2023.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 02 de janeiro de 2023.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 934/2022 - “Dispõe sobre a revogação do artigo 8º da Lei Municipal nº 534/2011 e dá outras providências.”

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

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 934/2022

“Dispõe sobre a revogação do artigo 8º da Lei Municipal nº 534/2011 e dá outras providências.”

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, apresenta o seguinte Projeto de Lei à Câmara Municipal de Lajes/RN:

Art. 1º. - Fica revogado o artigo 8º da Lei Municipal nº 534/2011.

Art. 2º. - Com a mencionada alteração passa a estar revogada a revogação do conteúdo dos artigos que tratam sobre o Adicional de Tempo de Serviço (quinquênio) e sobre a Licença Prêmio na Lei Complementar nº 001 de 25 de setembro de 1997, a qual dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município, de modo que retornam ao seu conteúdo, em especial, as seguintes redações:

“Art. 75. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público efetivo, até o limite de 07 (sete) quinquênios, incidindo sobre o vencimento a que

se refere o artigo 53, acrescido, se for o caso, da representação prevista no artigo 68.

Parágrafo único. O servidor faz jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

[...]

Art. 88. Podem ser concedidas ao servidores as seguintes licenças:

[...]

IV - prêmio por assiduidade;

[...]

Art. 95. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor faz jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, desde que não tenha sofrido penalidade disciplinar ou se afastado do serviço público com remuneração, salvo em caso de opção por outra de cargo eletivo ou comissionado.

Parágrafo único: O número de servidores em gozo de licença prêmio não pode ser superior a 1/5 por unidade administrativa.”

Art. 3º. - As disposições contidas na presente lei entrarão em vigor a partir do dia 1º de janeiro de 2023, não possuindo qualquer efeito retroativo, passando os direitos dela advindos a serem contabilizados a partir da referida data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de dezembro de 2022.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 935/2022 - Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal de Lajes, através da extinção e criação de cargos, órgãos e secretarias, altera o quadro de cargos em comissão,

funções gratificadas, revoga a Lei nº 500/2009 e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 935/2022

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Municipal de Lajes, através da extinção e criação de cargos, órgãos e secretarias, altera o quadro de cargos em comissão, funções gratificadas, revoga a Lei nº 500/2009 e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, apresenta o seguinte Projeto de Lei à Câmara Municipal de Lajes/RN:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. - A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é estabelecida nos termos esta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º. - O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, cuja estrutura administrativa e organizacional serve de alicerce para nortear suas ações, obedecendo às seguintes diretrizes:

- I - Otimização da estrutura e do funcionamento da administração, com vistas ao atendimento mais eficaz das demandas apresentadas pela sociedade;
- II - Estruturação da atuação dos órgãos, em consonância com a orientação estratégica do Governo Municipal, com vistas ao fortalecimento da interlocução com o Poder Legislativo, com os setores econômicos, acadêmicos e sociais;
- III - Racionalização da estrutura administrativa, por meio da adaptação dos órgãos que compõem a administração do Município às prioridades de governo;
- IV - Definição e operacionalização dos objetivos da ação governamental;

V - Evidenciação das ações estratégicas, especialmente as relações com outros entes federativos para promoção do desenvolvimento local e regional;

VI - Adequação da estrutura administrativa ao modelo de gestão, integrando as políticas públicas ao processo de planejamento participativo, desenvolvimento sustentável, monitoramento de programas, projetos e ações com base no território;

VII - Valorização dos recursos humanos da municipalidade e sua participação no planejamento, na gestão e no monitoramento das ações de governo.

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

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º. - São órgãos da Administração Direta do Município de Lajes:

I- Gabinete do Prefeito;

II- Procuradoria Geral do Município;

III- Controladoria Geral do Município;

IV- Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública;

V- Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças;

VI- Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente;

VII- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

VIII- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação;

IX- Secretaria Municipal de Educação;

X- Secretaria Municipal de Saúde;

XI- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar;

XII- Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer;

XIII- Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana.

Parágrafo único: Todos os órgãos da Administração Direta estão subordinados ao Prefeito

Municipal.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 5º. - O Gabinete do Prefeito possui as competências de pautas audiências, viagens e eventos do Prefeito do Município, recepção de autoridades, acompanhamento das ações dos serviços públicos delegados, promover articulação política, cerimonial, auxiliar na elaboração de atos jurídicos, de planejamento e contratações; bem como desenvolver apoio direto e imediato ao Chefe do Executivo, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal, além da articulação com os demais órgãos públicos.

Parágrafo único: Caberá ao Gabinete do Prefeito, por intermédio dos servidores vinculados, a condução dos processos de licitação.

Seção II

Procuradoria Geral do Município

Art. 6º. - A Procuradoria Geral do Município deve assessorar e orientar juridicamente e normativamente o Município de Lajes, possuindo competências para exercer a representação judicial e extrajudicial do Município e das suas entidades de direito público interno, além de prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município e prestar serviços de consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como normatizar a promover a uniformização de jurisprudência no âmbito do Município de Lajes e zelar pela observância da legalidade e da finalidade dos atos administrativos e das atividades governamentais.

Seção III

Controladoria Geral do Município

Art. 7º. - Compete à Controladoria Geral do Município coordenar o sistema de controle interno da Administração Pública Municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do

patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência, bem como analisar atos de correição e exercer funções de controladoria e auditoria.

Parágrafo único: As requisições da Controladoria Geral do Município, inerentes as atribuições e auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, obrigam os órgãos da Administração Pública ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade administrativa.

Seção IV

Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública

Art. 8º. - O Secretário Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública possui competências específicas a cada grande área de atuação.

Art. 9º. - Aos assuntos relacionados à Administração, compete o planejamento, desenvolvimento e coordenação de sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito da Administração Pública Municipal; promover, supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos de tecnologia da informação e promover a modernização administrativa do Município de Lajes e o desenvolvimento organizacional aplicados à administração pública.

Art. 10º. - Aos assuntos relacionados à Comunicação, compete planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal, objetivando a indispensável uniformização de conceitos; promover a divulgação de atos e atividades da administração municipal; facilitar a comunicação da imprensa com o Prefeito Municipal, Secretários Municipais e demais autoridades do Município de Lajes; manter arquivo ordenado e sistematizado de notícias e comentários da imprensa do Estado do Rio Grande do Norte sobre as atividades da administração municipal; e promover pesquisa de opinião pública.

Art. 11º. - Aos assuntos relacionados à Segurança Pública, compete planejar e coordenar políticas municipais de ordem pública, através de ações e programas, em articulação e parceria com entidades, Estado e União, visando a redução de fatores de risco social e índices de criminalidade, de proteção aos munícipes e do patrimônio no âmbito do Município.

Seção V

Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças

Art. 12º. - Compete à Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças atribuições referentes à tributação, planejamento, desenvolvimento econômico e financeiro municipal.

Art. 13º. - Aos aspectos referentes à fazenda municipal, compete o desenvolvimento e execução de

política tributária do Município, com a fiscalização da receita tributária municipal e a normatização dos procedimentos relativos à elaboração da programação financeira da execução orçamentária e da contabilidade pública; coordenar a definição e o controle da política de endividamento do Município; da capacitação e aplicação de recursos e promover o relacionamento do Município de Lajes com organizações financiadoras dos programas e políticas públicas de desenvolvimento municipal.

Art. 14º. - Aos aspectos referentes ao planejamento municipal, competente o planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações que visem o desenvolvimento territorial, econômico, social e de inovação do município; coordenar o processo de planejamento municipal e de descentralização das ações, por meio da gestão estratégica, territorial e participativa no planejamento e aprimoramento do modelo de gestão municipal e da capacitação de recursos para projetos estratégicos; bem como promover e apoiar o desenvolvimento técnico-científico em gestão pública dos servidores municipais.

Art. 15º. - Aos aspectos referentes às finanças pública, compete efetuar os pagamentos das despesas realizadas pelos demais órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, em conjunto com os demais Secretários.

Seção VI

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

Art. 16º. - Cabe à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente executar atividades que promovam e incentivem o turismo e cultura municipal, bem como a valorização e preservação do meio ambiente.

Art. 17º. - Com relação ao Turismo e Meio Ambiente, compete planejar e promover o turismo econômico sustentável e ações de sustentabilidade e preservação do Meio Ambiente, em articulação com o Estado, a União e a sociedade civil; superintender as atividades de elaboração e execução das políticas de proteção e desenvolvimento sustentação do meio ambiente.

Art. 18º. - Com relação à Cultura, compete à Secretaria estimular, apoiar, elaborar e executar, com a cooperação de conselhos da sociedade civil, a política cultural do Município. Além disso, compete à Secretaria coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, os projetos e eventos culturais; gerir o orçamento, materiais, equipamentos e pessoal vinculados à Secretaria.

Seção VII

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos

Art. 19º. - Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos formular, planejar, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município; fazer a gestão de zeladoria do Município; executar políticas de proteção e desenvolvimento sustentação do ambiente urbanístico do Município.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação

Art. 20º. - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Habitação compete articular, planejar, coordenar, controlar, propor e executar atividades de políticas públicas para as áreas de direitos humanos, cidadania, qualidade de vida, inclusão social, trabalho e habitação, inclusive a gestão de equipamentos públicos com tais finalidades, visando o desenvolvimento social do município e a garantia dos direitos fundamentais da pessoa humana.

Seção IX

Secretaria Municipal de Educação

Art. 21º. - Compete à Secretaria Municipal de Educação garantir o acesso da população à educação básica e manter a rede pública municipal de ensino, além de promover ações articuladas com os demais entes federados relacionados à educação e supervisionar instituições públicas da rede municipal de educação; elaborar, implantar e acompanhar políticas educacionais voltadas para a melhoria da qualidade do ensino, da modernização pedagógica e da capacitação do quadro técnico da educação municipal; desenvolver políticas de ampliação do acesso à educação integral e formular, implementar, acompanhar e avaliar as políticas municipais de educação.

Seção X

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 22º. - À Secretaria Municipal de Saúde compete planejar, desenvolver e executar a política de atendimento integral das necessidades de saúde da população e desenvolver políticas de fortalecimento ao sistema de atendimento especializado de média e alta complexidade, tanto hospitalar, quanto ambulatorial; bem como exercer as atividades de fortalecimento da rede de atenção básica e psicossocial; coordenar e acompanhar as ações e políticas do Sistema Único de Saúde - SUS; planejar, desenvolver e executar a política sanitária municipal, implementado ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, de vacinação e da atenção básica; além de promover políticas de inovação na rede de saúde do Município e outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção XI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar

Art. 23º. - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar compete superintender, planejar e executar as políticas públicas municipais voltadas à agricultura e ao desenvolvimento rural, especialmente as destinadas à agricultura familiar, ao agronegócio, a água, aos recursos minerais e de abastecimento, em articulação regional, estadual e nacional, além de outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção XII

Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer

Art. 24º. - Compete à Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer elaborar e executar o plano municipal de juventude, esporte e lazer; coordenador, supervisionar, integrar e articular políticas públicas para a juventude; promover espaços de participação dos jovens na construção das políticas de juventude; cooperar com as demais esferas da Administração Municipal na promoção de eventos esportivos e recreativos, jogos e campeonatos; apoiar o esporte profissional e de alto rendimento, bem como manter bom relacionamento com os clubes, entidades e organizações esportivas; apoiar, desenvolvimento e estimular ações e projetos de esporte e lazer voltados a incluir, estimular e atender as pessoas com dificuldade de locomoção; além de administrar os equipamentos esportivos do município de Lajes.

Seção XIII

Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana

Art. 25º. - Compete à Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana superintender, planejar, executar e fiscalizar a mobilidade urbana e o trânsito municipal. Além disso, cabe à Secretaria a gestão dos transportes vinculados ao município, ao patrimônio e almoxarifado.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Seção I

Órgãos Colegiados

Art. 26º. - São órgãos colegiados do Poder Executivo os Conselhos Municipais já existentes e os que vierem a ser criados por lei específica.

Parágrafo único: Cada Conselho terá um regimento interno que regulamentará suas competências, devendo a minuta final ser aprovada pela Secretaria Municipal a que o Conselho estiver vinculado ou diretamente pelo Prefeito Municipal. Em qualquer caso, a Procuradoria Geral do Município emitirá parecer de legalidade da minuta.

Seção II

Fundos Municipais

Art. 27º. - São fundos municipais os já existentes e os que vierem a ser criados por lei específica, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº , de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 28º. - Os atos de gestão administrativa e financeira são de competência dos Secretários Municipais, do Procurador Geral do Município e do Controlador Geral do Município, responsáveis diretos pelos atos por eles praticados, devendo ordenar despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, nos limites dos créditos orçamentários.

§ 1º A ordenação de despesas com pessoal, encargos sociais e estagiários da Administração Direta caberá à unidade administrativa de origem e o processamento e liquidação à Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública.

§ 2º Excluem-se da competência estabelecida no caput do presente artigo:

I- As operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito do Município;

II- Os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e os instrumentos de cessão de pessoal.

§ 3º Entende-se como ordenador de despesa a autoridade investida de poder de realizar despesa que compreenda a autorização de despesas, contratação, os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recurso pelos quais responda.

§ 4º O ordenador de despesas responderá administrativa, civil e penalmente pelos atos de sua gestão.

Art. 29º. - As notas de empenho constarão, em local apropriado, o nome do ordenador de despesa e seu cargo.

Parágrafo único: Nenhuma despesa referente a compras ou serviços poderá ser realizada sem o

prévio empenho.

Art. 30º. - É de competência dos Secretários Municipais e dos órgãos equiparados o ato de liquidar despesas nos termos da Lei Federal nº , de 17 de março de 1964.

Parágrafo único: Após concluída a aferição de toda a documentação apresentada na solicitação de cobrança, antes da liquidação, a despesa será submetida à Controladoria Geral do Município para averiguação de conformidade.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º. - Os cargos em comissão e as funções gratificadas de que tratam esta Lei estão incluídos no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Lajes, com simbologia, remuneração, quantidade e atribuições gerais regulados nos anexos que a integram.

Art. 32º. - Os Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Controlador Geral do Município serão remunerados por igual subsídio e gozam do mesmo tratamento protocolar e posição hierárquica.

Art. 33º. - Os Presidentes de Conselhos não serão remunerados e não será remunerada a participação em reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento, exceto os casos e condições previstos em Lei.

Art. 34º. - Aplica-se aos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei o disposto no art. 39, § 3º da Constituição Federal.

Art. 35º. - O servidor efetivo do Município que ocupar cargo em comissão poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único: Optando pela remuneração do cargo efetivo, poderá receber, a título de gratificação, 60% (sessenta por cento) da remuneração total do respectivo cargo em comissão, limitado ao teto remuneratório do Município.

Art. 36º. - O servidor de outro ente federado ou instituição pública cedido à Prefeitura Municipal de Lajes para ocupar cargo em comissão na organização administração municipal, poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único: Optando pela remuneração do cargo efetivo, poderá receber, a título de gratificação, 60% (sessenta por cento) da remuneração total do respectivo cargo em comissão, limitado ao teto remuneratório do Município.

Art. 37º. - O Poder Executivo, mediante Decreto, regulamentará a organização e as adequações necessárias para o regular funcionamento dos órgãos da Administração Pública Direta, definirá os respectivos níveis hierárquicos, descreverá as atribuições adicionais específicas dos serviços investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento e fixará normas gerais de trabalho, respeitadas as disposições contidas nesta Lei.

Parágrafo único: A regulamentação prevista no caput não acarretará:

I- Aumento de despesa;

II- Criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos;

III- Alteração das referências de remuneração e dos requisitos para provimento dos cargos, funções ou empregos públicos.

Art. 38º. - O Prefeito Municipal poderá designar servidor para responder pela Secretaria Municipal durante as ausências e impedimentos do Secretário titular, cabendo ao substituto todas as responsabilidades decorrentes do cargo.

Parágrafo único: A substituição será gratuita, salvo se a designação ultrapassar trinta dias, quando o substituto poderá optar pelo subsídio integral do Secretário Municipal em substituição da remuneração do cargo de lotação originária.

Art. 39º. - É permitida a relocação, de ofício ou a requerimento do interessado, observado:

I- A existência de anuência do órgão de destino;

II- De ato conjunto dos respectivos titulares, quando deva realizar-se de um para outro Poder ou órgão equivalente;

III- Atendidas a natureza e as atribuições de cada cargo ou função e sua compatibilidade com a competência do órgão a que se refira.

Parágrafo único: O ato de relocação depende de expressa autorização do Prefeito do Município.

Art. 40º. - Todos os órgãos da Administração Pública deverão:

I- Cumprir a legislação e normas regulamentadoras dos órgãos de controle interno e externo;

II- Prezar pela transparência como regra e princípio norteador dos atos administrativos, respeitado o sigilo nas hipóteses legais;

III- Elaborar relatórios referente à Secretaria quando solicitados pelo Secretário, para afins de observação de cumprimento de metas estabelecidas;

IV- Executar outras tarefas correlatas, sempre que solicitadas.

Art. 41º. - Anualmente, o Chefe do Executivo Municipal enviará proposta de atualização salarial, com base em índices usualmente praticados, acompanhado de estudo de impacto orçamentário.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42º. - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas criados pela Lei nº 500/2009, ficam transformados nos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas

constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 43º. - As portarias de nomeação dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas criadas deverão fazer expressa indicação do órgão administrativo para qual se destina.

Art. 44º. - Fica o Poder Executivo autorizado a adotar, via Decreto, as medidas que se fizerem necessárias para a compatibilização desta Lei com a Lei Orçamentária Anual - LOA do corrente ano de aprovação, promovendo as adaptações dos programas de trabalhos dos órgãos municipais, em virtude das alterações introduzidas na Administração Direta do Município.

Art. 45º. - O provimento dos cargos criados por esta Lei fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária para atender as projeções das despesas com pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como a existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o Artigo 169, §1º da Constituição Federal, respeitando a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 46º. - Revoga-se a Lei Municipal nº 500 de 16 de novembro de 2009 e quaisquer outras disposições em contrário.

Art. 47º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2023.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de dezembro de 2022.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

ANEXO I

ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO E QUANTIDADES

ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico |
|-------------------------------------|----------------|---------------------|
| Secretário(a) Municipal | CC-1 | R\$,00 |
| Procurador(a) Geral do Município | CC-1 | R\$,00 |
| Controlador(a) Geral do Município | CC-1 | R\$ |
| Assessor(a) Técnico | CC-2 | R\$,00 |
| Assessor(a) | CC-3 | R\$,00 |
| Gestor(a) | CC-3.1 | R\$,00 |
| Diretor(a) Administrativo(a) da UPA | CC-3.2 | R\$,00 |
| Diretor(a) Médico(a) da UPA | CC-3.3 | R\$,00 |

| | | |
|------------------------------------|--------|-----------------------------|
| Diretor(a) de Enfermagem da UPA | CC-3.4 | R\$,00 |
| Comandante da Guarda Municipal | CC-3.5 | R\$,00 |
| Diretor(a) de Unidade Escolar | CC-4 | Definido por Lei Específica |
| Diretor(a) | CC-4 | R\$,00 |
| Vice-Diretor(a) de Unidade Escolar | CC-4.1 | Definido por Lei Específica |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 |
| Coordenador(a) Técnico(a) | CC-6 | R\$,00 |
| Coordenador(a) | CC-6.1 | R\$,00 |
| Mestre de Obras | CC-7 | R\$,00 |
| Maestro | CC-8 | R\$,00 |

DISTRIBUIÇÃO POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

GABINETE DO PREFEITO

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|---|----------------|---------------------|-------------------|
| Assessor Técnico Jurídico | CC-2 | R\$,00 | 1 |
| Assessor Técnico de Arquitetura | CC-2 | R\$,00 | 2 |
| Assessor Técnico de Engenharia | CC-2 | R\$,00 | 2 |
| Assessor Técnico de Tecnologia de Informática | CC-2 | R\$,00 | 1 |
| Assessor Técnico de Licitação | CC-2 | R\$,00 | 2 |
| Assessor de Gabinete | CC-3 | R\$,00 | 1 |
| Assessor do Vice-Prefeito | CC-3 | R\$,00 | 1 |
| Assessor de Relações Institucionais | CC-3 | R\$,00 | 1 |
| Assessor de Planejamento | CC-3 | R\$,00 | 1 |
| Assessor de Cidadania | CC-3 | R\$,00 | 1 |
| Assessor de Articulação Distrital | CC-3 | R\$,00 | 1 |
| Assessor de Articulação Rural | CC-3 | R\$,00 | 1 |
| Assessor de Articulação Política | CC-3 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Licitação | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Licitação | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Cerimonial e Eventos | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|-------------------------------|----------------|---------------------|-------------------|
| Procurador Geral do Município | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Assessor Técnico Jurídico | CC-2 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|--------------------------------------|----------------|---------------------|-------------------|
| Controlador Geral do Município | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Assessor Técnico de Controle Interno | CC-2 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Controle Interno | CC-6.1 | R\$,00 | 3 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, COMUNICAÇÃO E SEGURANÇA PÚBLICA

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|--------------|----------------|---------------------|-------------------|
|--------------|----------------|---------------------|-------------------|

| | | | |
|---|--------|---------|---|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Pessoal e Recursos Humanos | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Patrimônio | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Compras | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Contratos | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Conselhos Municipais | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Pessoal e Recursos Humanos | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador da Junta de Serviço Militar | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Imprensa Oficial | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Imprensa | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Comunicação | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Mídias Sociais | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|--|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Tributos | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Planejamento Contábil e Financeiro | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Recursos Minerais | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Tributos | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Empenho e Orçamento | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Serviços Contábeis e Pagamentos | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Desenvolvimento Econômico | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|---|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Meio Ambiente | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Turismo | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Atividades Culturais | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Turismo | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Meio Ambiente | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Maestro de Banda Marcial | CC-8 | R\$,00 | 1 |
| Maestro de Filarmônica | CC-8 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Meio Ambiente | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Cultura | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|--------------------------|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Infraestrutura | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |

| | | | |
|--|--------|---------|---|
| Gestor de Serviços Urbanos | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Mestre de Obras | CC-7 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Obras e Manutenção | CC-6.1 | R\$,00 | 5 |
| Coordenador de Infraestrutura | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador do Mercado Público e Feira Livre | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Cemitérios | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Serviços Urbanos | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador da Estação de Transbordo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|---|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Habitação | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Gestão do Programa Criança Feliz | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico do CRAS | CC-6 | R\$,00 | 2 |
| Coordenador Técnico de Habitação | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Mestre de Obras | CC-7 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Projetos Sociais | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Proteção Social Básica | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador do Proteção Social Especial | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo do CRAS | CC-6.1 | R\$,00 | 2 |
| Coordenador Administrativo do CCI | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Gestão do SUAS | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Trabalho e Emprego | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|---|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Gestor Pedagógico da Educação Infantil | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor Pedagógico do Ensino Fundamental anos iniciais | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor Pedagógico do Ensino Fundamental anos finais | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor Pedagógico da Educação Especial | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Bibliotecas e Ações de Leitura | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Assuntos Contábeis | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Assistência ao Ensino Superior | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Ações Pedagógicas | CC-6 | R\$,00 | 2 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 4 |
| Coordenador de Merenda Escolar | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Documentação e Arquivo das Escolas Desativadas | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Frequência e Censo Escolar | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

| | | | |
|---|--------|-----------------------------|---|
| Coordenador de Supervisão Escolar | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Transporte | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Informática | CC-6.1 | R\$,00 | 9 |
| Diretor de Unidade Escolar | CC-4 | Definido por Lei Específica | 8 |
| Vice-Diretor de Unidade Escolar | CC-4.1 | Definido por Lei Específica | 8 |
| Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar | CC-6.1 | Definido por Lei Específica | 8 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|--|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Média de Alta Complexidade | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Atenção Básica à Saúde | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Vigilância em Saúde | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Atenção Básica | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Epidemiologia | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Regulação | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Média e Alta Complexidade | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Diretor de Unidade Básica de Saúde | CC-4 | R\$,00 | 6 |
| Diretor de Estratégias de Saúde no Campo | CC-4 | R\$,00 | 1 |
| Diretor da Farmácia Básica | CC-4 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Transportes | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Almoarifado e Patrimônio | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Almoarifado e Patrimônio da Casa de Apoio | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo da Casa de Apoio | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Regulação | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Média e Alta Complexidade | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Atenção Básica | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Endemias | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Vigilância Sanitária | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Laboratório | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Farmácia Básica | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E AGRICULTURA FAMILIAR

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|--|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Agricultura | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Desenvolvimento Rural | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Desenvolvimento Rural | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Agricultura Familiar | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Segurança Hídrica | CC-6.1 | R\$,00 | 4 |
| Coordenador de Assistência Fundiária | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Patrimônio e Almoarifado | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo do Abatedouro | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Defesa Civil | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|--|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico da Criança e do Adolescente | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador da Juventude | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Esportes | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Políticas Públicas para Juventude | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Desenvolvimento de Modalidades Esportivas | CC-6.1 | R\$,00 | 5 |
| Coordenador de Espaços de Esporte e Lazer | CC-6.1 | R\$,00 | 5 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

| Cargo | Símbolo | Venc. Básico | Quantidade |
|--|----------------|---------------------|-------------------|
| Secretário Municipal | CC-1 | R\$,00 | 1 |
| Chefe de Gabinete | CC-5 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Transportes | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Abastecimento de Frota | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Gestor de Trânsito | CC-3.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Técnico de Trânsito | CC-6 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Trânsito | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Transportes | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador Administrativo | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Patrimônio e Almoxarifado | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |
| Coordenador de Higienização e Manutenção | CC-6.1 | R\$,00 | 1 |

FUNÇÕES GRATIFICADAS

| Função | Símbolo | Valor | Quantidade |
|----------------------|----------------|--------------|-------------------|
| Função Gratificada 1 | FG1 | R\$,00 | 5 |
| Função Gratificada 2 | FG2 | R\$,00 | 10 |
| Função Gratificada 3 | FG3 | R\$ 700,00 | 20 |
| Função Gratificada 4 | FG4 | R\$ 500,00 | 20 |

ANEXO II

ESTABELECE OS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES.

| CARGO | REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES |
|----------------------|-------------------|---|
| Secretário Municipal | Livre Nomeação | Estabelecer diretrizes estratégicas e zelar pela consecução das finalidades do órgão, ordenando despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, bem como assessorar o Prefeito do Município no âmbito dos assuntos do seu órgão. |

| | | |
|--------------------------------|--|---|
| Procurador Geral do Município | Graduação em Direito, com inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão. | Assessorar, coordenar e orientar juridicamente o Município de Lajes; representar judicialmente e extrajudicialmente o Município e suas entidades de direito público interno, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito Municipal e consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; zelar pela observância dos princípios da Administração Pública. |
| Controlador Geral do Município | Nível Superior | Coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência; analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria. |
| Assessor Técnico | Nível Superior | Responsável por prestar assessoria específica à Administração Pública, com vinculação direta ao Gestor Municipal, Procurador(a) e Controlador(a) Geral, competindo-lhe auxiliar a chefia imediata na execução das atividades planejadas. |
| Assessor | Livre Nomeação | Prestar assessoria ao Gestor Municipal, auxiliando-o nos assuntos administrativos e políticos de sua competência junto ao gabinete. |
| Gestor | Livre Nomeação | Responsável pela gestão da área específica de cada órgão da Administração Pública, com vinculação direta ao Secretário Municipal de sua pasta de lotação, competindo-lhe auxiliar a Secretaria na gestão das diretrizes estratégicas do respectivo órgão. |
| Comandante da Guarda Municipal | Nível Médio | Comandar, gerenciar e superintender as ações e atividades da Guarda Municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração, Comunicação e Segurança Pública. |
| Chefe de Gabinete | Livre Nomeação | Coordenar os trabalhos e gerenciar os expedientes, prestar assessoramento imediato ao titular do gabinete a que estiver vinculado; gerenciar diariamente as atividades concernentes às áreas administrativas; coordenar ações de apoio direto e imediato ao gestor correspondente, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal; tomar providências e gerenciar as atividades relacionadas ao gabinete e prestar assessoramento direto em eventos específicos e também nos deslocamentos normais e rotineiros; controlar a pauta de audiências, despachos e eventos onde haja participação do titular da unidade administrativa; coordenar, em harmonia com o cerimonial, a recepção de autoridades e as tarefas protocolares; facilitar e atuar na articulação do gabinete ao qual estiver vinculado, com os demais órgãos e entidades da Administração do Município; demais atribuições que lhe forem destacadas pelo dirigente da pasta-fim. |

| | | |
|---------------------------------|------------------------------|---|
| Coordenador Técnico | Nível Superior | Responsável pela coordenação da área específica de cada órgão da Administração Pública, com vinculação direta ao Secretário Municipal de sua pasta de lotação, competindo-lhe auxiliar o Secretário Municipal na execução das atividades planejadas. |
| Coordenador | Livre Nomeação | Responsável pela coordenação de equipes ou atividades específicas, desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais. |
| Diretor Médico da UPA | Nível Superior em Medicina | Responsável pela direção médica da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), competindo-lhe as funções concernentes às demandas médicas da respectiva unidade. |
| Diretor de Enfermagem da UPA | Nível Superior em Enfermagem | Responsável pela direção de enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), competindo-lhe as funções concernentes às demandas de enfermagem da respectiva unidade. |
| Diretor Administrativo da UPA | Nível Superior | Responsável pela direção administrativa da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), competindo-lhe as funções concernentes às demandas administrativas da respectiva unidade. |
| Diretor de Unidade Escolar | Nível Superior | Responsável pela direção de unidade escolar, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade. |
| Diretor | Livre Nomeação | Responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão |
| Vice-Diretor de Unidade Escolar | Livre Nomeação | Responsável, na ausência do Diretor, pela direção de unidade escolar, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade. Auxiliar o Diretor na execução das atividades. |
| Mestre de Obras | Livre Nomeação | Supervisionar em caráter geral a condução das obras municipais, bem como o serviço dos coordenadores de obras e manutenção lotados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, responsável pela organização em geral do trabalho de outros profissionais. |
| Maestro | Nível Superior | Responsável por dirigir um coro ou orquestra musical. Atuar como profissional que auxilia na execução de atividades culturais executadas gestão municipal. |

ESTABELECE OS REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES PARA FUNÇÕES GRATIFICADAS

| TIPO | REQUISITOS | ESPECIFICAÇÕES |
|----------------------|---------------------------|--|
| Função Gratificada 1 | Ocupante de Cargo Público | Destinada a servidores públicos municipais que estão exercendo funções relacionadas à área de licitações e contratos. |
| Função Gratificada 2 | Ocupante de Cargo Público | Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de alta complexidade. |
| Função Gratificada 3 | Ocupante de Cargo Público | Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de média complexidade. |

Função Gratificada 4 Ocupante de Cargo Público

Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de baixa complexidade.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 30 de dezembro de 2022.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 4602022 - GP - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 4602022 - GP - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio de 03 meses ao (a) servidor (a) efetivo (a) **MARIA ADELZINEIDE DE SENA SEBASTIÃO**, matrícula 435, ocupante do cargo de **Agente Comunitária de Saúde**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com base no artigo nº 96 do regime jurídico único dos servidores civis do Município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com o seus efeitos legais a partir do dia 02/01/2023, revogando todas as disposições contrárias.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 28 de dezembro de 2022.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 460/2022 - GP - Concede
Licença Prêmio de 03 meses ao (a) servidor
(a) efetivo (a) Maria Adelziane de Sena
Sebastião, matrícula 435, ocupante do cargo
de Agente Comunitária de Saúde**

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 460/2022 - GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio de 03 meses ao (a) servidor (a) efetivo (a) **Maria Adelziane de**

Sena Sebastião, matrícula 435, ocupante do cargo de **Agente Comunitária de Saúde**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com base no artigo nº 96 do regime jurídico único dos servidores civis do Município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com o seus efeitos legais a partir do dia 02/01/2023, revogando todas as disposições contrárias.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, 28 de dezembro de 2022.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 461/2022 - GP - Concede
Licença Prêmio de 03 meses ao (a) servidor
(a) efetivo (a) FRANCISCO GILMAR GOMES,
matrícula 000603, ocupante do cargo
de PROFESSOR**

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

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N° 461/2022 - GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que dispõe o quadro de pessoal do referido Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio de 03 meses ao (a) servidor (a) efetivo (a) **FRANCISCO GILMAR GOMES**, matrícula 000603, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com base no artigo nº 96 do regime jurídico único dos servidores civis do Município de Lajes/RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.

Registre. Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 28 de dezembro de 2022.

FELIPE FERREIRA DE MENEZES ARAÚJO

Prefeito Municipal