



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

LEI COMPLEMENTAR Nº 034, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025.

(De iniciativa do Poder Executivo Municipal)

Altera dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 033, de 08 de outubro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE MACAU/RN**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O artigo 4º da Lei complementar 033, de 08 de outubro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º São órgãos da Administração Direta:

I- Secretaria Municipal de Governo, integrada pelos órgãos de apoio e assistência imediata à Prefeita, quais sejam:

- a) Gabinete da Prefeita;
- b) Procuradoria-Geral do Município;
- c) Controladoria-Geral do Município;
- d) Ouvidoria-geral do Município.

II- Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

III- Secretaria Municipal de Tributação;

IV- Secretaria Municipal de Saúde;

V- Secretaria Municipal de Educação;

VI- Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;

VII- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Planejamento e Desenvolvimento Sustentável;

VIII- Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Cultura e Eventos;

IX- Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca;

X- Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

XI- Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil

XII- Secretaria Municipal da Mulher,



Juventude e Direitos Humanos
XIII- Órgãos colegiados.

Art. 2º. O capítulo IX, artigo 21 da Lei complementar 033, de 08 de outubro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA

Art. 21. À Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca, compete:

I – apoiar, fomentar e orientar os produtores rurais, pescadores, marisqueiras e aquicultores do Município, promovendo capacitação técnica, assistência especializada e incentivo ao fortalecimento da agricultura familiar, da pesca artesanal e da aquicultura;

II – promover a diversificação da produção agropecuária, pesqueira e aquícola, estimulando práticas produtivas sustentáveis, ambientalmente adequadas e compatíveis com as características geográficas e socioeconômicas do Município;

III – articular-se com órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, bem como com instituições de ensino, pesquisa, extensão, entidades privadas e organizações da sociedade civil, para execução de programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento da agricultura, da pesca e da aquicultura;

IV – planejar, coordenar e apoiar a execução de ações de infraestrutura rural e produtiva, compreendendo a manutenção e melhoria de estradas vicinais, sistemas de irrigação, abastecimento de água, viveiros, tanques, unidades de beneficiamento e estruturas de armazenagem de produtos agrícolas, pesqueiros e aquícolas;

V – incentivar e apoiar a organização e o fortalecimento de associações, cooperativas, colônias e demais entidades representativas de agricultores, pescadores, marisqueiras e aquicultores, promovendo a economia solidária e contribuindo para a geração de trabalho e renda;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

VI – promover, no âmbito da competência municipal, a inspeção e fiscalização da produção, beneficiamento e comercialização de produtos de origem animal, vegetal e aquícola, assegurando padrões sanitários, de qualidade e de segurança alimentar;

VII – estimular a realização de feiras livres, mercados do produtor, hortas comunitárias e outras iniciativas que favoreçam a comercialização direta e o consumo de produtos locais;

VIII – apoiar, promover e executar programas de assistência técnica e extensão rural e aquícola, em parceria com instituições especializadas, visando à melhoria da produtividade, da gestão e da sustentabilidade das cadeias produtivas;

IX – promover campanhas educativas e atividades de sensibilização sobre boas práticas agrícolas, manejo animal, produção aquícola, pesca sustentável e preservação dos recursos naturais;

X – implementar ações de apoio à aquicultura e à pesca sustentável, incentivando boas práticas de manejo, regularização ambiental, monitoramento das condições hídricas, sanidade aquícola e utilização racional dos recursos aquáticos;

XI – realizar levantamentos técnicos, estudos e diagnósticos setoriais, mantendo atualizado o banco de dados referente à produção agrícola, pecuária, pesqueira e aquícola do Município, para fins de planejamento, monitoramento e formulação de políticas públicas;

XII – incentivar a adoção de tecnologias apropriadas e inovações voltadas ao aprimoramento dos sistemas produtivos agropecuários, pesqueiros e aquícolas, especialmente voltadas ao pequeno produtor e à produção sustentável;

XIII – planejar, coordenar e acompanhar a formulação e execução de políticas municipais voltadas ao desenvolvimento rural, pesqueiro e aquícola, em articulação com os demais órgãos do Poder Executivo;

XIV – promover, regulamentar, orientar e acompanhar a implantação, expansão e regularização de empreendimentos aquícolas no Município,



observadas as normas ambientais, sanitárias, de produção e de uso sustentável da água;

XV – desenvolver e apoiar programas, projetos e ações destinadas ao fomento da aquicultura municipal, compreendendo criação de peixes, moluscos, crustáceos e outras espécies cultiváveis, além de incentivar a formação de cadeias produtivas e arranjos locais;

XVI – exercer outras atividades correlatas ou complementares às suas competências institucionais, bem como aquelas que lhe forem atribuídas pela Prefeita Municipal.

Art. 3º. O capítulo XII e as Disposições Finais da Lei complementar 033, de 08 de outubro de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO XIII DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25. As funções gratificadas, a serem exercidas por servidores públicos municipais ocupantes de cargos públicos efetivos, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 26. Os servidores públicos efetivos poderão ser designados, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para o exercício das funções gratificadas.

Art. 27. Fica instituído o Bônus de Desempenho da Gestão Escolar, devido exclusivamente aos Diretores e Vice-Diretores das unidades escolares da rede municipal de ensino, a ser pago na forma e conforme os critérios estabelecidos nesta Lei, possuindo natureza jurídica de prêmio, em razão do cumprimento de metas, resultados institucionais e indicadores de desempenho.

Art. 28. Os Diretores e Vice-Diretores das unidades escolares de tempo integral concorrerão ao percentual de 100% (cem por cento) do bônus, conforme os valores estabelecidos no Anexo III desta Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Art. 29. Os Diretores e Vice-Diretores das unidades escolares de ensino regular concorrerão ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do bônus, conforme os valores estabelecidos no Anexo III desta Lei.

Art. 30. Fará jus ao Bônus 01, previsto na tabela do Anexo III, o Diretor e o Vice-Diretor da unidade escolar que, no período de avaliação, comprovarem o cumprimento pessoal e, sob sua supervisão, pelo corpo docente, de forma conjunta, dos seguintes critérios:

I – assiduidade integral (100%), consistente no cumprimento total da carga horária e das atribuições funcionais, não sendo computadas, para fins de aferição, exclusivamente as faltas legalmente justificadas;

II – disciplina funcional, observada a conformidade com as normas administrativas, pedagógicas e regimentais aplicáveis;

III – conduta funcional compatível com o decoro da função pública, compreendendo a utilização de vestimenta adequada ao ambiente escolar, em observância aos princípios da dignidade da função pública, da higiene, da urbanidade e do respeito à comunidade escolar.

Art. 31. Fará jus ao Bônus 02, previsto na tabela do Anexo III, o Diretor e o Vice-Diretor da unidade escolar que atuarem com zelo na conservação, organização e manutenção da unidade escolar, adotando as providências administrativas cabíveis para a preservação do patrimônio público, conforme critérios estabelecidos no decreto.

Art. 32. Fará jus ao Bônus 03 o Diretor e o Vice-Diretor das unidades escolares que, no respectivo ano letivo, atenderem aos seguintes critérios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

I – alcance de frequência média anual estudantil mínima de 85% (oitenta e cinco por cento);

II – a obtenção, pela unidade escolar, de média anual estudantil igual ou superior a 7 (sete).

Art. 33. Os Bônus 01 e 02 serão apurados e pagos ao término de cada período de quatro meses, conforme divisão do ano letivo previsto no calendário escolar oficial da rede municipal de ensino, observados os critérios e procedimentos definidos em decreto regulamentador.

Art. 34. O Bônus 03 será apurado e pago ao final de cada ano letivo, nos termos desta Lei e da regulamentação específica.

Art. I. Os critérios objetivos, indicadores, procedimentos de avaliação e de comprovação, bem como os demais pormenores necessários à concessão dos bônus previstos nesta Lei, serão definidos em Decreto do Poder Executivo, observado o disposto nesta norma.

Parágrafo único. O Decreto de que trata o caput instituirá Comissão de Avaliação da Unidade e da Direção Escolar, de caráter técnico e consultivo, responsável por acompanhar, avaliar e emitir parecer acerca do cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Lei, assegurada a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 35. O pagamento dos bônus instituídos por esta Lei ficará condicionado à comprovação do cumprimento dos requisitos legais e regulamentares referentes a cada período avaliativo, após manifestação favorável da Comissão de Avaliação da Unidade e da Direção Escolar.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Ficam extintos todos os cargos em comissão e funções gratificadas criadas anteriormente a esta Lei, exceto as gratificações de serviço que sejam objeto de Lei específica.

Art. 37. Ficam criados os cargos públicos de provimento em comissão especificados por esta Lei Complementar nos Anexos I, II e III, que passarão a compor os órgãos públicos da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As atribuições e requisitos de provimento dos cargos criados por esta lei estão elencados nos anexos, fazendo parte desta.

Art. 38. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 39. Fica alterado o artigo 4º da Lei Complementar nº 014, de 12 de abril de 2017, conforme segue:

Art. 4º. Integram a estrutura organizacional e administrativa da Procuradoria-Geral do Município os seguintes cargos, em suas unidades administrativas:

- I – Procurador Geral do Município;
- II - Procurador-Geral Adjunto;
- III - Assessor Jurídico do Contencioso;
- IV – Assessor Jurídico de Licitações e Contratos;
- V - Assessor Jurídico de Resolução Alternativa de Conflitos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

VI – Advogado do Município.

Parágrafo único. As remunerações, quantitativos, códigos, atribuições e requisitos de provimento, seguem nos anexos a esta lei.

Art. 40. Fica assegurado aos atuais ocupantes dos cargos de Advogado do Município, providos por concurso público, o direito à transposição automática para o cargo de Advogado do Município, criado por esta lei.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal n.º 022/2021, e suas alterações posteriores, respeitados seus efeitos até a presente data.

Art. 42. Fica o Poder Executivo autorizado a expedir, por meio de Decreto, os regulamentos, normas complementares e demais atos necessários à fiel execução desta Lei Complementar, bem como à organização e funcionamento da estrutura administrativa ora instituída.

Art. 43. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, mediante Decreto e conforme a necessidade do serviço público, a promover o desdobramento, a redistribuição ou a adequação de competências e atribuições entre os órgãos da Administração Pública Municipal, observado o princípio da especialidade e a natureza das funções de cada Secretaria Municipal.

Art. 44. Esta lei entra em vigor em 72 (setenta e duas) horas após a data de sua publicação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Art. 4º. O Anexo I da Lei Complementar nº 033, de 08 de outubro de 2025, passa a vigorar com a redação constante no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 5º. O Anexo II da Lei Complementar nº 033, de 08 de outubro de 2025, passa a vigorar com a redação constante no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 6º. O Anexo III da Lei Complementar nº 033, de 08 de outubro de 2025, passa a vigorar com a redação constante no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário, respeitados seus efeitos até a presente data.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Macau/RN, 18 de dezembro de 2025.

FLÁVIA PATRÍCIA TAVARES VERAS VIEIRA
Primeira Mulher Constitucionalmente Eleita Prefeita do Município de Macau/RN



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

ANEXO I
CARGOS E QUANTIDADES POR SECRETARIAS
CÓDIGO E REMUNERAÇÃO

CÓDIGO	R\$
Cargo em Comissão Nível 01 (CC1)	9.000,00
Cargo em Comissão Nível 2 (CC2)	6.500,00
Cargo em Comissão Nível 3 (CC3)	3.000,00
Cargo em Comissão Nível 4 (CC4)	2.500,00
Cargo em Comissão Nível 5 (CC5)	2.000,00
Assessor Técnico (AT)	7.000,00
Assistente Técnico (AST)	4.000,00
Assessor Especial (AE)	9.000,00
Assessor Jurídico (AJ)	8.000,00
Procurador-Geral do Município (PGM)	13.500,00
Procurador-Geral Adjunto (PGA)	9.000,00
Advogado do Município (AM)	9.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO (R\$)	CÓDIGO
Secretário Municipal de Governo	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Governo	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico de Atos Normativos	1	7.000,00	AT
Diretor de Governo	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Governo	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Governo	1	2.000,00	CC5
TOTAL	6		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

GABINETE DA PREFEITA

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO (R\$)	CÓDIGO
Assessor Especial	1	9.000,00	AE
Assessor Técnico de Comunicação	2	7.000,00	AT
Assistente Técnico de Comunicação	2	4.000,00	AST
Diretor de Comunicação	1	3.000,00	CC3
Diretor de Cerimonial	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Comunicação	3	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Comunicação	8	2.000,00	CC5
Coordenador de Cerimonial	1	2.500,00	CC4
Subcoodenador de Cerimonial	3	2.000,00	CC5
Diretor de Segurança Institucional	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Segurança Institucional	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Segurança Institucional	1	2.000,00	CC5
Coordenador Distrital ou de Região Administrativa – Porte I	1	3.000,00	CC3
Coordenador Distrital ou de Região Administrativa – Porte II	5	2.500,00	CC4
Coordenador Distrital ou de Região Administrativa – Porte III	5	2.000,00	CC5



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	35		

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO	CÓDIGO
Procurador-Geral do Município	01	R\$ 13.500,00	PG
Procurador-Geral Adjunto	01	R\$ 9.000,00	PGA
Assessor Jurídico do Contencioso	02	R\$ 8.000,00	AJ
Assessor Jurídico de Licitações e Contratos	01	R\$ 8.000,00	AJ
Assessor Jurídico de Resolução alternativa de conflitos	01	R\$ 8.000,00	AJ
Advogado do Município Efetivo	03	R\$ 9.000,00	AM
TOTAL	09		

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Controlador-Geral	01	9.000,00	CC1
Controlador Adjunto	01	6.500,00	CC2
Diretor de Controle e Transparência	01	3.000,00	CC3
TOTAL	03		

OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Ouvidor-Geral do Município	01	9.000,00	CC1
Coordenador de Atendimento ao	01	2.500,00	CC4



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Público			
TOTAL	02		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal de Administração e Finanças	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Administração	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Finanças	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico de Contabilidade	1	7.000,00	AT
Assessor Técnico de Licitações e Contratos	2	7.000,00	AT
Diretor de Resolução Alternativa de Conflitos	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Resolução Alternativa de Conflitos	1	2.500,00	CC4
Diretor de Departamento de Gestão de Pessoas	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Departamento de Gestão de Pessoas	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Departamento de Gestão de Pessoas	1	2.000,00	CC5
Diretor de Departamento do Arquivo Público Municipal, compras e almoxarifado.	1	3.000,00	CC3



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Coordenador de Departamento do Arquivo Público Municipal	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Departamento do Arquivo Público Municipal	1	2.000,00	CC5
Coordenador do Departamento de Compras e Almoxarifado	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador do Departamento de Compras e Almoxarifado	1	2.000,00	CC5
Diretor do Departamento de Administração Financeira	1	3.000,00	CC3
Coordenador do Departamento de Administração Financeira	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador do Departamento de Administração Financeira	1	2.000,00	CC5
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	20		

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal de Tributação	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Tributação	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico Tributário	2	7.000,00	AT
Assistente Técnico Tributário	2	4.000,00	AST
Diretor de	1	3.000,00	CC3



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Departamento de Fiscalização Tributária			
Coordenador de Departamento de Fiscalização Tributária	1	2.500,00	CC4
Diretor de Departamento de Arrecadação, Controle, Estatística e Receitas Próprias	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Departamento de Arrecadação, Controle e Estatística	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Departamento de Receitas Próprias	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Receitas Próprias	1	2.000,00	CC5
Subcoordenador de Fiscalização	2	2.000,00	CC5
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	15		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal de Saúde	1	9.000,00	CC1
Diretor Hospitalar – Unidade de Saúde Porte 1	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Atenção em Saúde Pública	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico em Saúde Pública	4	7.000,00	AT
Assistente Técnico em Saúde Pública	2	4.000,00	AST
Diretor de	1	3.000,00	CC3



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Departamento da Vigilância em Saúde			
Diretor de Abastecimento Farmacêutico	1	3.000,00	CC3
Diretor de Departamento de Atenção Primária	1	3.000,00	CC3
Diretor Administrativo e de Serviços Hospitalares	1	3.000,00	CC3
Diretor do Espaço da Criança Feliz	1	3.000,00	CC3
Diretor de Sistemas de Informações	1	3.000,00	CC3
Diretor de Transporte Hospitalar	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	1	2.500,00	CC4
Coordenador da Equipe Multiprofissional	1	2.500,00	CC4
Coordenador do Espaço da Criança Feliz	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Abastecimento Farmacêutico	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Saúde Mental	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Saúde Bucal	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Transporte Sanitário Eletivo	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Regulação	1	2.500,00	CC4
Coordenação de RH - Secretaria	1	2.500,00	CC4



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Coordenação Financeira - Secretaria	1	2.500,00	CC4
Coordenador Administrativo - Secretaria	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Almoxarifado - Secretaria	1	2.500,00	CC4
Coordenador de SAME e faturamento (Hospital)	1	2.500,00	CC4
Coordenador Administrativo	4	2.500,00	CC4
Coordenador de Transporte Hospitalar	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Nutrição Hospitalar	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Recursos Humanos - Hospital	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Núcleo de Regulação Interna (NIR)	1	2.500,00	CC4
Diretor de Unidade de Saúde - Porte 2	3	3.000,00	CC3
Diretor de Unidade de Saúde - Porte 3	5	2.500,00	CC4
Subcoordenador do Sistema de Informação	1	2.000,00	CC5
Subcoordenador de Abastecimento farmacêutico	1	2.000,00	CC5
Subcoordenador de Regulação	1	2.000,00	CC5
Subcoordenador Administrativo -	1	2.000,00	CC5
Subcoordenador do Espaço da Criança Feliz	1	2.000,00	CC5
Diretor de Unidade de Saúde Porte 4	5	2.000,00	CC5
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	58		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal de Educação	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Educação	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico em Educação	1	7.000,00	AT
Assistente Técnico em Educação	2	4.000,00	AST
Diretor de Educação	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Educação	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Educação	1	2.000,00	CC5
Secretário Adjunto de Finanças e Projetos	1	6.500,00	CC2
Diretor de Finanças e Projetos	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Finanças e Projetos	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Finanças e Projetos	1	2.000,00	CC5
Secretário Adjunto de Ensino de Tempo Integral	1	6.500,00	CC2
Diretor de Ensino Tempo Integral	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Ensino de Tempo Integral	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Ensino de Tempo Integral	1	2.000,00	CC5
Diretor de Departamento de RH	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Departamento de RH	1	2.500,00	CC4
Diretor de Nutrição e distribuição de	1	3.000,00	CC3



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

alimentação			
Coordenador de Alimentação	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Alimentação	2	2.000,00	CC5
Diretor de Transporte	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Transporte	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Transporte	1	2.000,00	CC5
Coordenador Pedagógico da Educação Infantil	1	2.500,00	CC4
Coordenador Pedagógico do Ensino Rural	1	2.500,00	CC4
Coordenador Pedagógico da Fundamental I e II	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	29		

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretária Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social	1	9.000,00	CC1
Sec. Adjunto de Assistência Social	1	6.500,00	CC2
Sec. Adjunto de Habitação e Trabalho	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico em Trabalho, Habitação e Assistência Social	1	7.000,00	AT
Assistente Técnico em Trabalho, Habitação e Assistência Social	1	4.000,00	AST



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Diretor de Departamento de Gestão do SUAS	1	3.000,00	CC3
Diretor do Departamento de Assistência Jurídica	1	3.000,00	CC3
Diretor do Departamento de Assistência Jurídica da Proteção Social Especial de média complexidade	1	3.000,00	CC3
Diretor do Departamento de Fomento ao Trabalho (SUAS)	1	3.000,00	CC-3
Diretor do Departamento de proteção social especial de média complexidade	1	3.000,00	CC-3
Diretor da Proteção Social Básica	1	3.000,00	CC-3
Diretor do Departamento de Cadastro Único	1	3.000,00	CC3
Diretor de Departamento da Vigilância Socioassistencial	1	3.000,00	CC3
Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Finanças	1	3.000,00	CC3
Diretor de Departamento do Serviço Convivência e Fortalecimentos Vinculos - CSFV	1	3.000,00	CC3
Coordenador de atendimento Socioassistencial em domicílio	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Setor de Profissionalização e	1	2.500,00	CC4



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

qualificação			
Diretor de Departamento de Políticas Públicas para Idosos	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Setor de Gestão do SUAS	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Setor de Assistência à Criança e ao Adolescente	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Políticas Públicas para idosos	1	2.500,00	CC4
Coordenador de acompanhamento de medidas socioeducativas	1	2.500,00	CC4
Coordenador de atividades volantes da proteção social básica	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Gestão Socioterritorial	1	2.500,00	CC4
Coordenador de departamento de benefícios eventuais	1	2.500,00	CC4
Coordenador Pedagógico	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador do Cadastro Único	1	R\$2.000,00	CC5
Subcoordenador do Programa Bolsa Família	1	R\$2.000,00	CC5
Subcoordenador de Gestão de Benefícios	1	R\$2.000,00	CC5
Subcoordenador de Atendimento Socioassistencial em Domicílio	1	R\$2.000,00	CC5
Subcoordenador de Políticas para Primeira Infância	1	R\$2.000,00	CC5
Subcoordenador de	1	R\$2.000,00	CC5



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Políticas de Cuidados com Idoso			
Subcoordenador de Políticas para Pessoas com Deficiência	1	R\$2.000,00	CC5
Subcoordenador de Políticas Sociais para Gestantes	1	R\$2.000,00	CC5
TOTAL	36		

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal Infraestrutura, Planejamento e Desenvolvimento Sustentável	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Obras	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Planejamento	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Sustentável	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico em Infraestrutura, planejamento e desenvolvimento sustentável	2	7.000,00	AT
Assistente Técnico em Infraestrutura, planejamento e desenvolvimento sustentável	2	4.000,00	AST
Diretor do Departamento de Obras	1	3.000,00	CC3
Diretor do Departamento de Planejamento	1	3.000,00	CC3
Diretor do Departamento de Desenvolvimento	1	3.000,00	CC3



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Sustentável			
Coordenador de Obras	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Obras	1	2.000,00	CC5
Coordenador de Planejamento	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Planejamento	1	2.000,00	CC5
Coordenador de Desenvolvimento Sustentável	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Desenvolvimento Sustentável	1	2.000,00	CC5
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	14		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO, CULTURA E EVENTOS

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal de Esporte, Turismo, Cultura e Eventos	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Esportes e Juventude	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Cultura e Eventos	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Turismo	1	6.500,00	CC2
Diretor de Cultura e Eventos	1	3.000,00	CC3
Diretor de Turismo	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Cultura e Eventos	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Turismo	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Cultura e Eventos	1	2.000,00	CC5
Subcoordenador de Turismo	1	2.000,00	CC5
Coordenador de Unidades Esportivas	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de	10	2.000,00	CC5



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Unidades Esportivas			
Diretor de Programas Musicais e Culturais	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Programas Musicais	2	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Programas Musicais	2	2.000,00	CC5
Coordenador de Programas Culturais	2	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Programas Culturais	2	2.000,00	CC5
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	31		

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Agricultura	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Aquicultura e Pesca	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico de Agricultura, Aquicultura e Pesca	1	7.000,00	AT
Assistente Técnico de Agricultura, Aquicultura e Pesca	1	4.000,00	AST
Diretor do Departamento de Pesca	1	3.000,00	CC3
Diretor do Departamento de Aquicultura	1	3.000,00	CC3
Coordenador do Departamento de Pesca	1	2.500,00	CC4
Coordenador do Departamento de Aquicultura	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador do	5	2.000,00	CC5



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Departamento de Pesca			
Subcoordenador do Departamento de Aquicultura	2	2.000,00	CC5
Diretor do Departamento Desenvolvimento Agropecuário	1	3.000,00	CC3
Coordenador do Departamento Desenvolvimento Agropecuário	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador do Departamento Desenvolvimento Agropecuário	1	2.000,00	CC5
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	20		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal de Serviços Públicos	1	9.000,00	CC-1
Secretário Adjunto de Execução e Serviços Públicos	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de Fiscalização de Serviços Públicos	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto de manutenção e abastecimento de Máquinas e Veículos	1	6.500,00	CC2
Assessor Técnico de de Serviços Públicos	1	7.000,00	AT
Assistente Técnico de de Serviços Públicos	2	4.000,00	AST
Diretor de Execução de Serviços Públicos	3	3.000,00	CC3
Diretor de	3	3.000,00	CC3



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Fiscalização de Serviços Públicos			
Diretor de manutenção e abastecimento de Máquinas e Veículos	2	3.000,00	CC3
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	2	3.000,00	CC3
Coordenador de Execução e Serviços Públicos	3	2.500,00	CC4
Coordenador de Fiscalização de Serviços Públicos	3	2.500,00	CC4
Coordenador de manutenção e abastecimento de Máquinas e Veículos	3	2.500,00	CC4
Coordenador do Departamento de Tecnologia da Informação	2	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Execução e Serviços Públicos	4	2.000,00	CC5
Subcoordenador de Fiscalização e Serviços Públicos	4	2.000,00	CC5
Subcoordenador de Manutenção e Abastecimento de Máquinas e Veículos	4	2.000,00	CC5
Subcoordenador do Departamento de Tecnologia da Informação	2	2.000,00	CC5
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	43		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E
DEFESA CIVIL**

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	1	6.500,00	CC2
Diretor do Departamento de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	1	3.000,00	CC3
Coordenador do Departamento de Segurança Pública	1	2.500,00	CC4
Coordenador do Departamento de Trânsito	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Defesa Civil	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	7		

SECRETARIA DA MULHER, JUVENTUDE E DIREITOS HUMANOS

CARGO	QUANTITATIVO	REMUNERAÇÃO R\$	CÓDIGO
Secretário Municipal da Mulher, Juventude e Direitos Humanos	1	9.000,00	CC1
Secretário Adjunto de Políticas Públicas para Mulher e Direitos Humanos Mulher	1	6.500,00	CC2
Secretário Adjunto da Juventude	1	6.500,00	CC2
Diretor de	1	3.000,00	CC3



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Programas de Enfrentamento à Violência			
Diretor de Programas para Juventude e igualdade racial	1	3.000,00	CC3
Coordenador de Programas de Enfrentamento à Violência contra a Mulher e Direitos Humanos	1	2.500,00	CC4
Coordenador de Programas para Juventude e igualdade racial	1	2.500,00	CC4
Subcoordenador de Programas de Enfrentamento à Violência contra a Mulher e Direitos Humanos	1	2.000,00	CC5
Subcoordenador de Programas para Juventude e igualdade racial	1	2.000,00	CC5
Coordenador de Gabinete	1	2.500,00	CC4
TOTAL	10		

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Governo	Gestão estratégica da secretaria	Planejar, coordenar e supervisionar políticas públicas de governo; representar a secretaria junto a órgãos públicos e privados; propor e acompanhar execução orçamentária; articular ações com outras secretarias; autorizar atos, contratos e convênios.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Governo	Apoio à gestão da secretaria	Auxiliar o Secretário na coordenação das atividades; substituir em ausências; supervisionar execução de programas; elaborar relatórios de gestão e acompanhar metas institucionais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Assessor Técnico de Atos Normativos	Prestar apoio técnico-jurídico na elaboração, análise e revisão de atos normativos municipais.	Elaborar minutas de leis, decretos, portarias, instruções normativas e demais atos administrativos. Analisar juridicamente atos normativos antes de sua edição. Garantir a compatibilidade dos atos com a Constituição Federal, legislação estadual e	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		municipal. Acompanhar a tramitação legislativa e apoiar na consolidação das normas municipais. Prestar suporte às secretarias quanto à correta aplicação normativa.	
Diretor de Governo	Coordenar a articulação política e institucional do Poder Executivo Municipal.	Assessorar o Chefe do Executivo na relação com vereadores, órgãos públicos e entidades civis. Planejar e supervisionar as atividades de articulação governamental. Monitorar pautas legislativas de interesse do Município. Apoiar na construção de estratégias de governo e políticas públicas. Promover a integração entre secretarias e órgãos da Administração	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Governo	Apoiar a direção de governo na execução das atividades de articulação política e administrativa.	Acompanhar a execução de programas e ações estratégicas de governo. Elaborar minuta, acompanhar celebrações, suas prestações de contas; e emitir certidões de regularidade para realização de	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		convênios, acordos, ajustes e emendas parlamentares e outros instrumentos congêneres; Auxiliar na interlocução entre secretarias e órgãos municipais. Elaborar relatórios de acompanhamento das pautas políticas. Propor soluções para aperfeiçoar a articulação institucional. Substituir o Diretor de Governo em suas ausências eventuais.	
Subcoordenador de Governo	Prestar suporte operacional às atividades de coordenação de governo.	Auxiliar na coleta de informações para subsidiar decisões estratégicas. Apoiar na organização de agendas institucionais. Acompanhar a execução de demandas administrativas ligadas ao setor. Executar tarefas delegadas pelo Coordenador de Governo. Colaborar na manutenção do fluxo de comunicação institucional	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos

GABINETE DA PREFEITA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Assessor Especial	Articulação institucional e legislativa	Manter relacionamento com a Câmara Municipal, órgãos estaduais e federais; apoiar o Prefeito e o Secretário nas articulações políticas; elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre assuntos legislativos e administrativos.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Assessor Técnico de Comunicação	Apoiar a gestão da comunicação institucional e da imagem do Município	Redigir comunicados, notas oficiais e materiais de divulgação. Apoiar no gerenciamento das mídias sociais e canais oficiais. Elaborar relatórios de desempenho da comunicação institucional. Propor estratégias de comunicação interna e externa. Auxiliar na padronização da linguagem institucional	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Assistente Técnico de Comunicação	Apoiar as atividades técnicas e operacionais de comunicação institucional do Município.	Tem por atribuição executar serviços de apoio técnico em comunicação institucional; auxiliar na produção de conteúdos, registros fotográficos e audiovisuais; atualizar canais oficiais e redes sociais conforme orientação superior; apoiar a organização	Escolaridade: Ensino Técnico Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		de eventos, campanhas e ações de divulgação; colaborar na criação de materiais gráficos e na padronização visual da comunicação; monitorar informações de interesse público; prestar suporte às demandas dos órgãos municipais; e exercer outras atividades correlatas.	
Diretor de Comunicação	Planejar, coordenar e supervisionar a política de comunicação institucional do Município.	Definir diretrizes de comunicação governamental. Supervisionar a produção de conteúdo institucional e campanhas. Garantir a padronização da identidade visual da Prefeitura. Coordenar equipes de comunicação, imprensa.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Cerimonial	Coordenar e organizar as atividades de cerimonial e protocolo oficial do Município.	Tem por atribuição planejar, coordenar e executar o cerimonial e o protocolo dos eventos oficiais do Município; organizar roteiros, composição de mesas, recepção de autoridades e fluxos protocolares; orientar equipes de apoio e assegurar o cumprimento das normas de cerimonial público; articular-se com órgãos e setores envolvidos nos	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		eventos; supervisionar a logística e a ambientação cerimonial; acompanhar a Prefeita e autoridades em atos institucionais quando necessário; elaborar registros e relatórios das ações; e exercer outras atividades correlatas.	
Coordenador de Comunicação	Coordenar a execução das atividades de comunicação institucional.	Gerenciar redes sociais, site oficial e canais de imprensa. Supervisionar a produção de materiais gráficos e digitais. Acompanhar a cobertura jornalística de interesse público. Estabelecer relacionamento com veículos de comunicação. Produzir relatórios de impacto e alcance das ações de mídia.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Comunicação	Apoiar a coordenação de comunicação na execução de tarefas operacionais e estratégicas	Auxiliar na elaboração de materiais de divulgação. Monitorar as redes sociais e apoiar no atendimento à imprensa. Executar atividades de cobertura fotográfica e audiovisual. Apoiar na organização de campanhas e eventos institucionais. Substituir o	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Coordenador em suas ausências.	
Coordenador de Cerimonial	Coordenar a organização de eventos oficiais e atividades cerimoniais do Município.	Planejar e executar protocolos oficiais em solenidades e atos públicos. Organizar recepção de autoridades e convidados. Coordenar a montagem de espaços e logística cerimonial. Garantir a observância das normas de protocolo oficial. Supervisionar equipe de apoio nos eventos cerimoniais	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Cerimonial	Apoiar a coordenação de cerimonial nas atividades de organização e execução de eventos oficiais.	Auxiliar na recepção de autoridades e convidados. Apoiar na execução de protocolos e organização de solenidades. Colaborar na preparação de materiais e espaços de eventos. Acompanhar a equipe de apoio durante as atividades. Substituir o Coordenador de Cerimonial em suas ausências	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Segurança Institucional	Responsável pela coordenação geral das ações de segurança física, patrimonial e institucional do Município, incluindo apoio às ações de proteção da Prefeita.	Tem por atribuição planejar, coordenar e supervisionar as ações de segurança física, patrimonial e institucional dos órgãos municipais, implementar protocolos de prevenção e controle	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		de acesso, monitorar riscos, articular-se com órgãos de segurança pública, supervisionar equipes, emitir relatórios técnicos e garantir a segurança da Prefeitura em todos os atos oficiais e deslocamentos institucionais.	
Coordenador de Segurança Institucional	Responsável pela execução e acompanhamento das atividades operacionais de segurança institucional, incluindo apoio às ações de proteção da Prefeitura.	Tem por atribuição executar e acompanhar as atividades de segurança institucional, supervisionar rotinas de vigilância e controle de acesso, orientar equipes, monitorar sistemas de segurança, registrar ocorrências, propor melhorias, apoiar operações preventivas e auxiliar diretamente nas ações de proteção da Prefeitura.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Segurança Institucional	Responsável por apoiar a coordenação na execução das rotinas de segurança institucional e no apoio às ações de proteção da Prefeitura.	Tem por atribuição apoiar a coordenação nas atividades de vigilância, controle de acesso, monitoramento de sistemas, registro de ocorrências e orientação da equipe, auxiliando na execução das rotinas operacionais de segurança institucional e nas ações de proteção da Prefeitura.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Coordenador	Gestão local de	Coordenar	Escolaridade: Ensino



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Distrital ou de Região Administrativa – Porte I	pequeno porte	diretamente serviços municipais em distritos ou regiões menores; atuar como elo entre comunidade e Administração; apoiar execução de programas municipais em sua área.	Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador Distrital ou de Região Administrativa – Porte II	Gestão local de médio porte	Planejar, supervisionar e coordenar ações públicas em distritos ou regiões de porte médio; implementar políticas de governo; apoiar articulação comunitária e demandas locais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador Distrital ou de Região Administrativa – Porte III	Gestão local de grande porte	Coordenar distritos ou regiões de maior complexidade; gerenciar equipes e serviços descentralizados; elaborar relatórios de gestão; representar o governo municipal em sua região.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Gabinete	Coordenar as atividades administrativas, organizacionais e de apoio direto ao Gabinete da autoridade superior.	em por atribuição organizar e acompanhar as rotinas administrativas e operacionais do Gabinete; controlar agendas, compromissos e expedientes oficiais; apoiar a articulação institucional com setores internos e externos; supervisionar o fluxo de documentos e informações; orientar a equipe de apoio;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		auxiliar no planejamento e execução de atividades administrativas e protocolares; assegurar o andamento dos processos internos; e exercer outras atividades correlatas ou delegadas pela autoridade superior.	
--	--	---	--

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo	Função Sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Procurador-Geral do Município	Representação, consultoria e coordenação.	Representar judicial e extrajudicialmente o Município, ativa e passivamente, perante quaisquer órgãos ou instâncias do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas e demais entidades públicas ou privadas; Orientar e supervisionar a atuação jurídica de todas as unidades vinculadas à Procuradoria-Geral; Emitir pareceres jurídicos em matérias de alta relevância para a Administração Municipal, quando solicitado pelo Chefe do Executivo ou pelos Secretários Municipais; Aprovar minutas de atos normativos, contratos, convênios,	a) Bacharel em Direito, com inscrição ativa na OAB; b) Experiência mínima de 3 anos na área jurídica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		editais e demais instrumentos jurídicos de responsabilidade do Município; Coordenar a defesa dos interesses do Município em demandas estratégicas e de grande repercussão financeira ou institucional; Exercer a função de consultoria jurídica superior junto ao Prefeito, aos Secretários e demais autoridades da Administração.	
Procurador-Geral Adjunto	Substituição, supervisão e apoio.	Auxiliar diretamente o Procurador-Geral do Município no desempenho de suas funções, substituindo-o em suas ausências, afastamentos e impedimentos legais; Supervisionar setores específicos da Procuradoria, conforme delegação do Procurador-Geral; Coordenar a atuação dos assessores jurídicos e técnicos, garantindo unidade e eficiência nas manifestações da Procuradoria; Proferir despachos, aprovar minutas e emitir pareceres dentro das atribuições delegadas; Apoiar a gestão administrativa e estratégica da	a) Bacharel em Direito, com inscrição ativa na OAB; b) Experiência mínima de 2 anos na área jurídica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Procuradoria, zelando pela observância dos princípios constitucionais e legais.	
Assessor Jurídico do Contencioso	Defesa, recursos e estratégias.	Elaborar defesas, recursos, manifestações e demais peças processuais em ações judiciais que envolvam o Município, especialmente nas áreas cível, trabalhista, tributária e administrativa; Acompanhar a tramitação processual nos diversos tribunais e órgãos judiciais, promovendo as medidas necessárias para resguardar os interesses do Município; Fornecer subsídios jurídicos ao Procurador-Geral e ao Procurador-Geral Adjunto em matérias contenciosas; Atuar na gestão estratégica de processos de grande impacto financeiro ou institucional para o Município; Promover a uniformização de teses jurídicas defensivas em âmbito contencioso, em articulação com demais órgãos e setores da Administração	a) Bacharel em Direito, com inscrição ativa na OAB; b) Experiência mínima de 2 anos na área jurídica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Assessor Jurídico de Licitações e Contratos	Análise, pareceres e fiscalização.	Analisar juridicamente editais de licitação, contratos, convênios, termos de parceria e demais instrumentos congêneres, assegurando sua conformidade com a legislação vigente; Orientar as comissões de licitação, pregoeiros e gestores de contratos quanto aos procedimentos legais a serem observados; Acompanhar a execução contratual sob o aspecto jurídico, emitindo pareceres sobre alterações, rescisões, penalidades e demais ocorrências; Prevenir irregularidades em contratações públicas, zelando pela observância dos princípios da economicidade, moralidade, legalidade e eficiência	a) Bacharel em Direito, com inscrição ativa na OAB; b) Experiência mínima de 2 anos na área jurídica.
Assessor Jurídico de Resolução Alternativa de Conflitos	Atuar na mediação e conciliação de conflitos administrativos e judiciais envolvendo o Município.	I – Realizar sessões de mediação e conciliação em demandas administrativas e judiciais; II – Elaborar termos de acordo e encaminhar para homologação; III – Orientar	a) Bacharel em Direito, com inscrição ativa na OAB; b) Experiência mínima de 2 anos na área jurídica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		gestores e cidadãos sobre formas consensuais de solução de conflitos; IV – Atuar preventivamente para reduzir judicialização.	
Advogado do Município efetivo	Representar judicial e extrajudicialmente o Município, suas autarquias e fundações, bem como prestar consultoria e assessoramento jurídico à Administração, zelando pela juridicidade dos atos, pela prevenção e solução de conflitos e pela defesa do interesse público municipal.	I - Representar o Município em juízo e fora dele em todas as instâncias e tribunais; II - Elaborar peças processuais (iniciais, contestações, recursos, memoriais) e realizar sustentações orais; III - Prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos da Administração, emitindo pareceres e notas técnicas. IV - Examinar e aprovar juridicamente editais, contratos, convênios, termos aditivos e demais atos normativos. V - Atuar em meios consensuais de solução de controvérsias (mediação, conciliação e negociação), conforme a legislação aplicável;	a) Bacharel em Direito, com inscrição ativa na OAB; b) Experiência mínima de 2 anos na área jurídica; c) Regime Estatutário; d) Jornada de 40 (quarenta) horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		VI - Orientar licitações e contratações públicas (Lei 14.133/2021) e apoiar a gestão de riscos jurídicos; VII - Acompanhar execuções, precatórios e RPVs e cumprir determinações judiciais. VIII - Promover a cobrança judicial e extrajudicial de créditos não tributários, quando atribuído; IX - Uniformizar teses, consolidar jurisprudência e propor aperfeiçoamentos normativos. X - Assessorar a elaboração de decretos/regulamentos e responder consultas jurídicas formais. XI - Controlar prazos processuais e administrativos; alimentar sistemas e cadastros; XII - Integrar comissões e grupos de trabalho sobre temas jurídicos do	
--	--	---	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Município; XIII - Garantir conformidade com LGPD, LAI e demais normas de transparência e acesso à informação; XIV - Promover capacitações internas em temas jurídicos relevantes; XV - Observar ética, sigilo profissional e diretrizes institucionais da PGM.	
--	--	--	--

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Controlador-Geral do Município	Supervisão e coordenação geral	Planejar, dirigir e coordenar as atividades de controle interno, auditoria, correição, ouvidoria e transparência; supervisionar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência da gestão; emitir recomendações e relatórios; atuar como órgão central de controle interno;	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		assegurar políticas de integridade e transparência.	
Controlador-Geral Adjunto	Apoio e substituição	Auxiliar o Controlador-Geral, substituindo-o em ausências; coordenar áreas específicas de auditoria, correição, ouvidoria ou transparência; supervisionar equipes; colaborar em relatórios e recomendações; apoiar mecanismos de integridade e prevenção à corrupção.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Controle e Transparência	Gestão da transparência pública	Planejar, executar e monitorar ações de transparência e controle social; gerir informações no Portal da Transparência; dirigir atividades da ouvidoria; elaborar relatórios de gestão da transparência; promover campanhas e capacitações voltadas à ética e ao acesso à informação.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos

OUVIDORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Cargo	Função Sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Ouvidor-Geral do Município	Recepção e mediação institucional	Receber, examinar e encaminhar manifestações, reclamações, denúncias, elogios e sugestões dos cidadãos; promover a mediação entre a	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		sociedade e a Administração Pública; elaborar relatórios de gestão da ouvidoria; recomendar medidas corretivas e preventivas para aprimoramento dos serviços públicos; assegurar a transparência, a ética e a proteção dos direitos dos usuários.	
Coordenador de Atendimento ao Público	Coordenação e supervisão do atendimento	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de atendimento presencial, telefônico e eletrônico ao cidadão; garantir eficiência e qualidade na prestação das informações e serviços; implementar mecanismos de acessibilidade e inclusão; elaborar relatórios de desempenho do atendimento; propor melhorias contínuas para aperfeiçoar o relacionamento entre o cidadão e a Administração.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Cargo	Função sintética	Atribuições	Requisitos
-------	------------------	-------------	------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		analíticas	
Secretário Municipal de Administração e Finanças	Gestão estratégica e superior da Secretaria	Formular, planejar e coordenar políticas públicas de administração e finanças; supervisionar e avaliar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; representar a Secretaria junto a órgãos internos e externos; propor normas e regulamentos; decidir sobre prioridades administrativas e financeiras; autorizar despesas, contratos e convênios.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Administração	Apoio à gestão administrativa	Auxiliar o Secretário na coordenação das atividades administrativas; substituir o Secretário em ausências; supervisionar departamentos administrativos; propor medidas de modernização e eficiência; elaborar relatórios de gestão administrativa.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Finanças	Apoio à gestão financeira e orçamentária	Auxiliar o Secretário na gestão da execução financeira e orçamentária; supervisionar departamentos de finanças; substituir o Secretário em ausências; acompanhar relatórios de arrecadação, despesas	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		e fluxo de caixa; propor medidas de equilíbrio fiscal.	
Assessor Técnico de Contabilidade	Assessoramento técnico-contábil	Prestar assessoramento técnico-contábil à Secretaria; analisar balanços, balancetes e demonstrações financeiras; elaborar pareceres técnicos; apoiar a execução orçamentária e a prestação de contas aos órgãos de controle.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Assessor Técnico de Licitações e Contratos	Apoiar tecnicamente os processos licitatórios e a gestão de contratos administrativos do Município.	Elaborar minutas de editais, contratos, termos aditivos e demais documentos relacionados a licitações. Prestar suporte jurídico e administrativo às comissões de licitação. Analisar propostas e documentos apresentados por fornecedores. Acompanhar a execução contratual, verificando a conformidade com as normas legais. Assessorar secretarias e departamentos sobre procedimentos licitatórios e contratuais. Apoiar a implementação de sistemas de controle e transparência em licitações e contratos.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Resolução Alternativa de	Coordenar políticas e ações voltadas à	Planejar, supervisionar e	Escolaridade: Ensino Médio



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Conflitos	mediação, conciliação e arbitragem de conflitos administrativos e sociais no âmbito municipal.	avaliar programas de resolução alternativa de conflitos. Estabelecer fluxos e metodologias para mediação e conciliação em demandas administrativas. Promover a capacitação de equipes em práticas de resolução consensual. Coordenar a interlocução com órgãos judiciais, Ministério Público e entidades civis para prevenção de litígios. Monitorar relatórios e indicadores de resultados das soluções alternativas. Elaborar diretrizes para evitar judicialização excessiva das demandas municipais.	Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Resolução Alternativa de Conflitos	Apoiar a direção na execução das atividades de mediação e conciliação de conflitos administrativos e sociais.	Conduzir sessões de conciliação e mediação entre o Município e particulares. Apoiar na análise de casos passíveis de resolução extrajudicial. Elaborar relatórios e pareceres sobre resultados das sessões de mediação. Manter registro atualizado das demandas atendidas e dos acordos firmados. Propor melhorias	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		operacionais nos fluxos de atendimento e resolução de conflitos. Substituir o Diretor em suas ausências eventuais.	
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	Direção de recursos humanos	Planejar e dirigir a política de gestão de pessoas; supervisionar processos de admissão, exoneração, férias, afastamentos e folha de pagamento; gerir planos de cargos e salários; propor programas de capacitação e desenvolvimento de servidores.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador do Departamento de gestão e pessoas	Coordenar as atividades relacionadas à administração de pessoal, desenvolvimento humano e gestão funcional dos servidores municipais.	Coordenar processos de admissão, movimentação, avaliação e desligamento de servidores. Supervisionar a elaboração de folhas de pagamento, benefícios e registros funcionais. Acompanhar a aplicação da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária aplicável aos servidores. Promover ações de capacitação e desenvolvimento profissional. Gerir programas de saúde ocupacional, qualidade de vida e segurança do	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		trabalho. Controlar e atualizar o cadastro funcional do quadro de servidores municipais. Propor melhorias nos processos de gestão de pessoas, assegurando eficiência administrativa	
Subcoordenador do Departamento de gestão de pessoas	Apoiar a coordenação do departamento nas rotinas administrativas e operacionais de gestão de pessoal.	Auxiliar no controle de frequência, férias e benefícios dos servidores. Apoiar na elaboração da folha de pagamento e na atualização do cadastro funcional. Organizar processos administrativos referentes à vida funcional dos servidores. Acompanhar a execução de programas de capacitação e desenvolvimento. Prestar suporte nos atendimentos aos servidores em demandas administrativas. Substituir o Coordenador em suas ausências eventuais. Executar demais tarefas delegadas pela Coordenação	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Arquivo Público Municipal, compras e almoxarifado.	Direção da política documental e arquivística; direção da política de compras e suprimentos	Dirigir e planejar a política de compras e suprimentos do Município; supervisionar processos de	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		aquisição de bens e serviços; controlar estoques e almoxarifado; garantir economicidade e eficiência nas aquisições públicas.	
Coordenador do Departamento de Arquivo Público Municipal	Coordenar as atividades relacionadas à guarda, organização, preservação e acesso aos documentos e informações do Arquivo Público Municipal.	Coordenar a política municipal de gestão documental e arquivística. Supervisionar a classificação, catalogação e digitalização de documentos oficiais. Assegurar a preservação física e digital do acervo do Município. Controlar prazos de guarda e destinação final de documentos, conforme legislação aplicável. Promover o acesso público e a transparência de informações, respeitada a legislação sobre sigilo e proteção de dados. Elaborar relatórios de atividades e propor melhorias nos processos de arquivamento. Articular parcerias com órgãos de memória, universidades e entidades culturais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador do Departamento de Arquivo Público Municipal	Apoiar a coordenação do Arquivo Público Municipal nas atividades de	Auxiliar na organização e manutenção do acervo documental.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	organização, preservação e acesso documental.	Apoiar processos de digitalização, indexação e catalogação de documentos. Atender demandas de órgãos internos e da sociedade por informações arquivísticas. Acompanhar a execução de normas de preservação e conservação do acervo. Prestar suporte nos programas de transparência e acesso à informação. Substituir o Coordenador em suas ausências eventuais. Executar demais tarefas delegadas pela Coordenação	
Coordenador do Departamento de Compras e Almoxarifado	Coordenação de processos de aquisição e estoque	Organizar a execução de processos de compras; controlar recebimento, armazenamento e distribuição de materiais; supervisionar registros de entrada e saída; acompanhar indicadores de consumo e abastecimento.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador do Departamento de Compras e Almoxarifado	Apoiar a coordenação do setor de compras e almoxarifado na execução das rotinas de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de materiais.	Auxiliar na organização e controle do estoque de materiais e bens permanentes. Apoiar nos processos de requisição, aquisição e distribuição de materiais.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Acompanhar o recebimento e conferência de mercadorias e equipamentos. Registrar entradas, saídas e movimentações de materiais no sistema de controle. Apoiar na elaboração de relatórios de consumo e necessidades de compras. Colaborar para a observância das normas de economicidade, transparência e eficiência nas aquisições. Substituir o Coordenador em suas ausências eventuais. Executar outras tarefas delegadas pela Coordenação.	
Diretor do Departamento de Administração Financeira	Direção financeira e orçamentária	Planejar e dirigir a execução financeira e orçamentária do Município; supervisionar arrecadação, execução de despesas e controle de caixa; elaborar relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador do Departamento de Administração Financeira	Coordenar as atividades financeiras do Município, assegurando a execução orçamentária e o controle das receitas e despesas públicas.	Coordenar a elaboração de demonstrativos financeiros e relatórios de execução orçamentária. Supervisionar os	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		registros contábeis e financeiros, garantindo conformidade com normas legais e fiscais. Apoiar na elaboração de planos e previsões financeiras. Monitorar o fluxo de caixa e a disponibilidade de recursos. Acompanhar a execução de despesas, empenhos, liquidações e pagamentos. Garantir a transparência e a regularidade das operações financeiras municipais. Propor medidas de eficiência e economicidade na gestão financeira.	
Subcoordenador do Departamento de Administração Financeira	Apoiar a coordenação do setor financeiro nas rotinas administrativas e operacionais de execução orçamentária e controle de receitas e despesas.	Auxiliar no controle diário do fluxo de caixa e da movimentação financeira. Apoiar a elaboração de relatórios financeiros e orçamentários. Conferir lançamentos, registros e documentos de execução da despesa e da receita. Organizar e manter atualizados os arquivos contábeis e financeiros. Atender às solicitações de	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		informações de órgãos de controle interno e externo. Substituir o Coordenador em suas ausências eventuais. Executar demais tarefas delegadas pela Coordenação.	
Coordenador de Gabinete	Coordenar as atividades administrativas, organizacionais e de apoio direto ao Gabinete da autoridade superior.	Gerenciar a agenda oficial do Chefe do Executivo. Controlar a tramitação de processos e expedientes no Gabinete. Coordenar o atendimento a autoridades, servidores e à população. Apoiar a preparação de pautas, reuniões e despachos oficiais. Supervisionar a redação e expedição de atos, ofícios e correspondências. Garantir o bom funcionamento administrativo do Gabinete. Propor medidas para a eficiência e transparência na gestão do Gabinete.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Tributação	Gestão estratégica da política tributária	Formular e coordenar as políticas tributárias do	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Município; supervisionar arrecadação e fiscalização; propor normas e regulamentos; representar a Secretaria junto a órgãos internos e externos; decidir sobre prioridades da gestão tributária; autorizar atos e convênios.	anos
Secretário Adjunto de Tributação	Apoio à gestão tributária	Auxiliar o Secretário na coordenação das atividades; substituir em ausências; supervisionar departamentos tributários; propor medidas de modernização da arrecadação e fiscalização; elaborar relatórios de gestão tributária.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Assessor Técnico Tributário	Assessoramento técnico-tributário	Prestar assessoramento técnico na aplicação da legislação tributária; elaborar pareceres; apoiar a execução de programas de arrecadação e fiscalização; acompanhar processos administrativos fiscais.	Escolaridade: Ensino Superior Idade mínima: 18 anos
Assistente Técnico Tributário	Apoiar tecnicamente as atividades administrativas e operacionais da área tributária municipal.	Tem por atribuição executar atividades de apoio técnico aos processos de arrecadação, fiscalização e cadastro tributário;	Escolaridade: Ensino Técnico. Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		auxiliar no atendimento ao contribuinte e no esclarecimento de demandas; atualizar sistemas e bases cadastrais; apoiar a emissão de guias, certidões e documentos fiscais; auxiliar na análise de processos administrativos e procedimentos de cobrança; organizar arquivos, registros e relatórios da área tributária; prestar suporte às ações de fiscalização; e exercer outras atividades correlatas.	
Diretor de Departamento de Fiscalização Tributária	Direção da fiscalização de tributos	Planejar, coordenar e supervisionar atividades de fiscalização tributária; gerir equipes de fiscais; implementar ações de combate à sonegação; supervisionar autos de infração e processos administrativos fiscais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador do Departamento de Fiscalização Tributária	Coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização tributária do Município, assegurando a correta arrecadação e o cumprimento da legislação fiscal.	Coordenar as ações de fiscalização de tributos municipais, como ISS, IPTU, ITBI e taxas. Planejar e executar operações de combate à sonegação e evasão fiscal. Supervisionar o trabalho dos fiscais tributários,	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		distribuindo tarefas e acompanhando resultados. Orientar contribuintes quanto às obrigações tributárias e procedimentos legais. Acompanhar processos administrativos fiscais e propor medidas de cobrança e execução. Analisar relatórios e indicadores de desempenho da arrecadação municipal. Propor normas, rotinas e sistemas de modernização da fiscalização. Garantir a aplicação dos princípios de legalidade, transparência e eficiência na atividade tributária	
Diretor de Departamento de Arrecadação, Controle, Estatística e receitas próprias	Dirigir as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais, ao controle financeiro e à produção de estatísticas de gestão fiscal.	Supervisionar arrecadação dos tributos municipais; coordenar sistemas de controle de receitas; elaborar relatórios estatísticos; acompanhar indicadores de eficiência fiscal e propor melhorias na gestão da arrecadação.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
	Dirigir, planejar e controlar as atividades administrativas e técnicas referentes à gestão das receitas próprias do Município.	Gerir a arrecadação de receitas municipais próprias, incluindo impostos,	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		taxas e contribuições; Implementar estratégias de modernização da administração tributária municipal; Orientar a aplicação da legislação tributária e normas complementares; Acompanhar o desempenho arrecadatório e propor medidas de eficiência; Supervisionar equipes e coordenar atividades de fiscalização e cobrança administrativa; Garantir o cumprimento de metas fiscais estabelecidas pelo planejamento orçamentário.	
Coordenador de Departamento de Arrecadação, Controle e Estatística	Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais, ao controle financeiro e à produção de estatísticas de gestão fiscal.	Coordenar o planejamento e execução das ações de arrecadação tributária e extratributária; Promover estudos e análises estatísticas referentes às receitas municipais; Supervisionar a emissão de relatórios gerenciais de arrecadação e controle de tributos; Acompanhar o desempenho da arrecadação e propor medidas de incremento;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Garantir a padronização e a atualização dos sistemas de controle e estatística financeira; Assessorar o Secretário de Administração e Finanças em decisões estratégicas relacionadas a receitas e estatísticas.	
Coordenador do Departamento de Receitas Próprias	Coordenar a execução das atividades operacionais voltadas para arrecadação, cobrança e controle das receitas próprias do Município.	Coordenar o processo de lançamento e cobrança dos tributos municipais; Supervisionar atividades de cadastro de contribuintes e atualização de dados fiscais; Acompanhar a execução das metas de arrecadação definidas pelo Diretor; Elaborar relatórios técnicos sobre desempenho das receitas próprias; Apoiar a fiscalização tributária em ações de campo e auditoria fiscal; Propor melhorias nos procedimentos de arrecadação e atendimento ao contribuinte.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador do Departamento de Receitas Próprias	Auxiliar a coordenação na execução, acompanhamento e fiscalização das atividades ligadas à	Apoiar o Coordenador nas atividades de gestão administrativa e técnica; Acompanhar rotinas	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	arrecadação e gestão de receitas próprias.	de cobrança, cadastro e atendimento ao contribuinte; Substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos; Contribuir para a elaboração de relatórios de desempenho da arrecadação; Realizar controle de prazos e fluxos administrativos relacionados às receitas; Orientar a equipe na execução das rotinas fiscais e financeiras.	
Coordenador de Gabinete	Coordenar e organizar as atividades administrativas e de apoio direto ao gabinete da Secretaria, garantindo a comunicação institucional e o suporte técnico-administrativo.	Planejar e supervisionar as atividades administrativas do gabinete; Organizar agendas, reuniões e despachos da Secretaria; Coordenar a tramitação de processos administrativos internos; Controlar prazos e demandas encaminhadas ao gabinete; Apoiar a comunicação institucional com outras secretarias e órgãos externos; Elaborar relatórios e documentos técnicos de apoio à gestão da Secretaria; Garantir o sigilo e a segurança das	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		informações sob responsabilidade do gabinete.	
--	--	---	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Saúde	Gestão superior e estratégica da saúde	Formular, planejar e coordenar a política municipal de saúde; supervisionar unidades de saúde e hospitais; propor normas e regulamentos; articular-se com o SUS, Ministério da Saúde e Secretaria Estadual; autorizar despesas, contratos e convênios.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Atenção em Saúde Pública	Apoio à gestão de serviços de saúde	Auxiliar o Secretário na gestão da rede de atenção básica, especializada e hospitalar; supervisionar programas de saúde pública; elaborar relatórios de monitoramento da assistência à saúde; substituir o Secretário em ausências.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão	Apoio à gestão administrativa e orçamentária da saúde	Auxiliar o Secretário no planejamento e gestão administrativa; supervisionar orçamento, contratos e convênios da saúde; propor modernização dos processos; elaborar	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		relatórios de desempenho e indicadores.	
Assessor Técnico em Saúde Pública	Assessoramento técnico especializado	Elaborar pareceres e relatórios técnicos em saúde pública; apoiar na formulação e execução de políticas públicas; acompanhar indicadores epidemiológicos e de atenção básica; propor melhorias nas práticas de gestão.	Escolaridade: Ensino Superior Idade mínima: 18 anos
Assistente Técnico em Saúde Pública	Apoiar tecnicamente as atividades administrativas, operacionais e de vigilância no âmbito da saúde pública municipal.	Tem por atribuição executar atividades de apoio técnico às ações de saúde pública; auxiliar em programas, campanhas e rotinas das unidades de saúde; apoiar o controle de dados, registros e sistemas de informação; prestar suporte às equipes de vigilância, atenção básica e serviços especializados; organizar documentos, agendas e fluxos administrativos; auxiliar no atendimento ao usuário conforme orientação técnica; colaborar na coleta e consolidação de informações para relatórios; apoiar ações educativas e de promoção à saúde; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Técnico Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Diretor Hospitalar – Unidade de Saúde – Porte I	Direção hospitalar	Coordenar hospital de pequeno porte; supervisionar serviços médicos, administrativos e de apoio; elaborar relatórios de gestão hospitalar; assegurar qualidade da assistência.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Departamento da Vigilância em Saúde	Direção das ações de vigilância	Planejar, coordenar e supervisionar ações de vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e em saúde do trabalhador; articular ações preventivas e de controle de endemias.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Abastecimento Farmacêutico	Direção da assistência farmacêutica	Planejar, coordenar e supervisionar aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos; garantir abastecimento regular da rede; supervisionar farmácias municipais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Atenção Primária	Direção da rede básica	Coordenar a política de atenção básica e unidades de saúde da família; supervisionar equipes multiprofissionais; articular programas de prevenção e promoção da saúde.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor Administrativo e de Serviços Hospitalares	Direção administrativa hospitalar	Coordenar serviços administrativos de hospitais; gerir contratos, almoxxarifado,	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		patrimônio e recursos humanos hospitalares; supervisionar relatórios administrativos.	
Diretor do Espaço da Criança Feliz	Direção especializada	Coordenar unidades voltadas ao atendimento de pessoas com deficiência; supervisionar equipes multiprofissionais; garantir protocolos de atendimento humanizado.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Sistemas de Informações	Dirigir e supervisionar a gestão dos sistemas de informações em saúde do município, assegurando a coleta, análise, integração e disponibilização de dados estratégicos para o planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de saúde.	Planejar, coordenar e supervisionar o uso dos sistemas de informação do SUS em âmbito municipal (e-SUS AB, CNES, SIH/SUS, SIA/SUS, SISAB, entre outros); Assegurar a correta alimentação e atualização dos bancos de dados da saúde, garantindo fidedignidade e tempestividade das informações; Dirigir a produção de relatórios gerenciais, estatísticos e epidemiológicos de apoio à tomada de decisão; Monitorar indicadores de saúde, repassando informações estratégicas às áreas	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		de planejamento, vigilância em saúde e atenção básica; Integrar os sistemas de informações em saúde com as áreas administrativas e financeiras, para fins de prestação de contas e repasses federais/estaduais; Capacitar equipes das unidades de saúde para o uso correto dos sistemas de registro e notificação; Supervisionar a segurança da informação, zelando pela confidencialidade de dados sensíveis de pacientes e profissionais; Propor melhorias tecnológicas, modernização de sistemas e soluções de informatização para a rede municipal de saúde; Representar a secretaria em fóruns técnicos relacionados a tecnologia da informação e gestão de dados em saúde; Elaborar relatórios técnicos periódicos e prestar informações a órgãos de controle interno e externo (Ministério da Saúde, TCE, MP etc.)	
Diretor de Transporte Hospitalar	Dirigir, planejar e supervisionar o transporte hospitalar	Planejar e supervisionar as atividades de	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	no âmbito municipal, garantindo eficiência, segurança e qualidade no deslocamento de pacientes, servidores e insumos de saúde	transporte hospitalar, assegurando atendimento humanizado e dentro dos padrões de biossegurança; Dirigir a logística de deslocamento de pacientes entre unidades de saúde do município, hospitais de referência e serviços de alta complexidade; Coordenar a gestão da frota hospitalar, garantindo manutenção preventiva e corretiva dos veículos; Supervisionar a atuação dos motoristas, condutores socorristas e equipe de apoio do transporte hospitalar; Estabelecer protocolos de atendimento e transporte de urgência e emergência em articulação com o SAMU e a regulação estadual; Monitorar indicadores de desempenho do serviço, propondo melhorias contínuas; Controlar o abastecimento, documentação e regularização da frota hospitalar; Promover	anos
--	---	--	------



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		treinamentos para condutores e equipe de apoio, enfatizando atendimento humanizado e normas de trânsito; Elaborar relatórios gerenciais periódicos para subsidiar a Secretaria de Saúde na tomada de decisões; Representar o setor em reuniões técnicas, conselhos e instâncias de planejamento da saúde	
Diretor de Unidade de Saúde – Porte II, III e IV	Direção de unidades de saúde	Coordenar unidades de saúde de médio e grande porte; supervisionar atendimento clínico e administrativo; elaborar relatórios de desempenho; gerir recursos humanos e materiais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Vigilância Sanitária e Ambiental	Coordenação de fiscalização sanitária	Coordenar ações de inspeção, licenciamento e fiscalização sanitária; supervisionar controle da água, alimentos e ambiente; propor medidas corretivas.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	Coordenação de ações epidemiológicas	Monitorar e analisar dados epidemiológicos; supervisionar ações de prevenção e controle de doenças; coordenar campanhas de vacinação.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador da Equipe	Coordenação de atendimento	Coordenar equipes multiprofissionais de	Escolaridade: Ensino Médio



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Multiprofissional	integrado	saúde (médicos, enfermeiros, psicólogos, fisioterapeutas, etc.); planejar atendimentos; avaliar resultados clínicos.	Idade Mínima: 18 anos
Coordenador do Espaço da Criança Feliz	Coordenação assistencial	Supervisionar atividades de atendimento clínico e pedagógico; organizar cronogramas; acompanhar relatórios individuais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Abastecimento Farmacêutico	Coordenação de logística de medicamentos	Supervisionar distribuição de medicamentos; organizar estoques; monitorar prazos de validade; controlar relatórios de consumo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Saúde Mental	Coordenação da rede psicossocial	Planejar e coordenar serviços de saúde mental; supervisionar CAPS, ambulatórios e programas de apoio psicossocial.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Saúde Bucal	Coordenação da saúde odontológica	Planejar e coordenar ações odontológicas; supervisionar equipes de saúde bucal da atenção básica e especializada.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Transporte Sanitário Eletivo	Coordenação do transporte de pacientes	Organizar transporte para consultas, exames e procedimentos; supervisionar motoristas; controlar escalas e rotas.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Sistemas de Informações	Coordenação de tecnologia em saúde	Supervisionar alimentação dos sistemas do SUS (SIAB, e-SUS,	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		CNES, etc.); garantir qualidade das informações; elaborar relatórios.	
Coordenador de Regulação	Coordenação do acesso a serviços	Coordenar centrais de regulação; supervisionar marcação de consultas, exames e internações; acompanhar indicadores de tempo de espera.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador Administrativo – Secretaria	Coordenação administrativa	Supervisionar serviços administrativos da Secretaria; organizar documentos, processos e contratos; elaborar relatórios.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenação de RH – Secretaria	Coordenação de gestão de pessoal	Organizar processos de admissão, férias e afastamentos; acompanhar folha de pagamento; supervisionar capacitação.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenação Financeira – Secretaria	Coordenação orçamentária	Supervisionar execução orçamentária da Secretaria; acompanhar despesas; elaborar relatórios financeiros.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Almoxarifado – Secretaria	Coordenação de estoque central	Controlar entrada e saída de materiais; organizar almoxarifado central da saúde; monitorar relatórios de consumo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de SAME e Faturamento – Hospital	Coordenação de prontuários e faturamento	Supervisionar arquivamento de prontuários; controlar faturamento	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		hospitalar junto ao SUS; organizar relatórios de produção.	
Coordenador Administrativo – Hospital	Coordenação administrativa hospitalar	Supervisionar setores administrativos hospitalares; organizar contratos e documentos; apoiar diretor hospitalar.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Transporte Hospitalar	Coordenar, organizar e supervisionar as atividades relacionadas ao transporte hospitalar de pacientes, servidores e insumos, assegurando eficiência, segurança e qualidade no atendimento prestado pela rede municipal de saúde	Planejar e coordenar a logística de transporte de pacientes, regulando a utilização de ambulâncias e veículos de apoio da rede hospitalar; Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva da frota destinada ao transporte hospitalar, garantindo segurança e disponibilidade; Organizar as escalas de motoristas e condutores de ambulâncias, assegurando o cumprimento da jornada e a eficiência no atendimento; Garantir a observância das normas sanitárias e de biossegurança no transporte de pacientes, materiais hospitalares e insumos; Coordenar a comunicação entre hospitais, unidades de saúde e centrais de regulação, assegurando rapidez	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		na resposta a demandas emergenciais; Monitorar indicadores de desempenho do transporte hospitalar, propondo melhorias na gestão e na qualidade dos serviços; Acompanhar processos administrativos relacionados ao abastecimento, manutenção e documentação dos veículos hospitalares; Orientar a equipe quanto a boas práticas de condução, atendimento humanizado e cumprimento da legislação de trânsito e normas da saúde	
Coordenador de Nutrição Hospitalar	Coordenação nutricional	Supervisionar serviços de nutrição hospitalar; elaborar cardápios; controlar dietas de pacientes.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Recursos Humanos – Hospital	Coordenação de pessoal hospitalar	Supervisionar gestão de pessoas nos hospitais; controlar escalas de plantões; apoiar avaliação de desempenho.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenação de Núcleo de Regulação Interna (NIR)	Coordenação de regulação hospitalar	Controlar fluxo de internações e altas hospitalares; supervisionar leitos; organizar relatórios de ocupação.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador do Sistema de Informação	Apoio à coordenação de sistemas	Auxiliar o Coordenador no gerenciamento de sistemas de	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		informação; acompanhar relatórios; substituir em ausências.	
Subcoordenador de Abastecimento Farmacêutico	Apoio à coordenação farmacêutica	Auxiliar o Coordenador no controle de estoques e distribuição; substituir em ausências; elaborar relatórios auxiliares.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Regulação	Apoio à coordenação de regulação	Apoiar atividades de regulação do acesso; substituir o Coordenador em ausências; organizar relatórios de regulação.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador Administrativo	Apoio à coordenação administrativa	Auxiliar coordenadores administrativos; acompanhar equipes; organizar documentos e relatórios; substituir em ausências.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador do Espaço da Criança Feliz	Apoio à coordenação especializada	Apoiar o Coordenador o Espaço da Criança Feliz; acompanhar equipes multiprofissionais; elaborar relatórios auxiliares.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Gabinete	Apoio administrativo da Secretaria	Apoiar o Secretário em atividades administrativas; organizar documentos, agendas e relatórios; atender público interno e externo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
--------------	-------------------------	-----------------------------------	-------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Secretário Municipal de Educação	Gestão superior da política educacional	Formular, planejar e coordenar a política municipal de educação; supervisionar escolas e programas educacionais; propor normas e regulamentos; representar o Município em órgãos e conselhos de educação; autorizar despesas, contratos e convênios da pasta.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Educação	Apoio à gestão educacional	Auxiliar o Secretário na coordenação de atividades; substituir em ausências; supervisionar diretores e coordenadores; acompanhar indicadores educacionais; elaborar relatórios de desempenho pedagógico e administrativo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Assessor Técnico em Educação	Assessorar tecnicamente as ações administrativas e pedagógicas da Secretaria de Educação.	Tem por atribuição prestar assessoramento técnico às atividades administrativas e pedagógicas; apoiar o planejamento, acompanhamento e avaliação de programas educacionais; elaborar e analisar documentos, relatórios e indicadores; auxiliar nas ações de formação, acompanhamento de unidades escolares e implementação de políticas educacionais; apoiar a articulação	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		com gestores, equipes escolares e demais órgãos; organizar informações e processos da área; e exercer outras atividades correlatas.	
Assistente Técnico em Educação	Apoiar tecnicamente as atividades administrativas e operacionais da educação municipal.	Tem por atribuição executar atividades de apoio técnico administrativo às rotinas da Secretaria e das unidades escolares; auxiliar no controle de documentos, sistemas, registros e indicadores educacionais; apoiar a organização de processos, agendas e fluxos administrativos; prestar suporte a programas, projetos e ações educacionais; colaborar com equipes pedagógicas e gestoras no cumprimento das rotinas escolares; atender demandas de usuários e servidores conforme orientação; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Técnico. Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Educação	Dirigir, planejar e supervisionar as políticas públicas de educação do município, assegurando a qualidade pedagógica, administrativa e o cumprimento das metas educacionais estabelecidas.	Dirigir a execução das diretrizes da Secretaria de Educação, em alinhamento ao Plano Municipal de Educação e às normas nacionais; Supervisionar as ações pedagógicas, administrativas e de infraestrutura das unidades escolares; Planejar, acompanhar	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		e avaliar projetos e programas educacionais municipais; Monitorar indicadores de desempenho escolar, evasão, frequência e aprendizagem; Coordenar a articulação da Secretaria com conselhos, fóruns e órgãos de controle social da educação; Promover políticas de valorização e formação continuada dos profissionais da educação; Supervisionar a aplicação de recursos destinados às ações pedagógicas e estruturais; Elaborar relatórios técnicos e estratégicos para subsidiar decisões da gestão; Representar a Secretaria em reuniões, conselhos e eventos institucionais relacionados à educação; Assegurar o cumprimento da legislação educacional vigente.	
Coordenador de Educação	Coordenar a execução das atividades pedagógicas, administrativas e de gestão escolar, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela	Acompanhar a execução dos planos de ação das unidades escolares;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	Diretoria de Educação.	Supervisionar a organização de calendários escolares, registros e relatórios acadêmicos; Apoiar a gestão escolar em processos administrativos, pedagógicos e de pessoal; Acompanhar o desempenho de professores e servidores, propondo medidas de valorização e capacitação; Elaborar relatórios parciais de acompanhamento de metas e indicadores; Promover a integração entre escolas, famílias e comunidade; Apoiar o Diretor de Educação em decisões estratégicas e operacionais; Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao ensino municipal	
Subcoordenador de Educação	Auxiliar na coordenação das atividades pedagógicas e administrativas da área de Educação, prestando apoio técnico e substituindo o Coordenador em suas ausências	Apoiar o Coordenador na execução dos planos de trabalho pedagógicos e administrativos; Auxiliar na elaboração de relatórios, planilhas e documentos de acompanhamento escolar; Controlar prazos e cronogramas de execução das atividades educacionais; Apoiar a	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		organização de reuniões pedagógicas, capacitações e eventos escolares; Orientar a equipe de apoio sobre rotinas administrativas e pedagógicas; Auxiliar no acompanhamento de indicadores de desempenho educacional; Promover a articulação entre escolas e Secretaria, repassando informações e demandas; Substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos, assegurando continuidade dos serviços; Apoiar a comunicação entre comunidade escolar, gestores e Secretaria	
Secretário Adjunto de Finanças e Projetos	Apoio administrativo e orçamentário	Supervisionar execução financeira da educação; coordenar elaboração de projetos e captação de recursos; acompanhar convênios e parcerias; elaborar relatórios financeiros e de projetos educacionais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Finanças e Projetos	Dirigir e supervisionar a gestão financeira e a execução de projetos educacionais, assegurando a correta aplicação dos recursos e o alinhamento com as diretrizes	Planejar, dirigir e acompanhar a execução financeira dos recursos destinados à educação, garantindo a conformidade com a legislação vigente; Gerir convênios, termos de cooperação	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	orçamentárias e pedagógicas.	e projetos especiais da Secretaria de Educação; Elaborar relatórios financeiros e de execução de projetos para apresentação a órgãos de controle; Definir diretrizes para aplicação dos recursos da educação, observando metas e indicadores; Coordenar a captação de recursos externos, por meio de programas federais, estaduais ou emendas parlamentares; Supervisionar a elaboração de prestações de contas dos projetos educacionais; Promover integração entre a área financeira e as áreas pedagógicas da Secretaria para viabilizar ações educacional	
Coordenador de Finanças e Projetos	Coordenar a execução orçamentária e financeira dos projetos educacionais, apoiando o Diretor na gestão dos recursos e na implementação das ações da Secretaria.	Coordenar a elaboração de planos de execução financeira de projetos e convênios educacionais; Acompanhar a execução orçamentária, controlando prazos e desembolsos; Supervisionar a elaboração de planilhas, relatórios e documentos técnicos de suporte financeiro; Acompanhar a tramitação de	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		processos de pagamento relacionados a projetos da educação; Apoiar o Diretor na análise de viabilidade financeira de projetos e programas; Interagir com unidades escolares para garantir a adequada execução de recursos descentralizados; Orientar a equipe quanto às normas legais de aplicação de recursos da educação.	
Subcoordenador de Finanças e Projetos	Auxiliar na execução das atividades financeiras e administrativas de projetos educacionais, garantindo apoio técnico-operacional ao Coordenador.	Apoiar o Coordenador na execução de rotinas administrativas e financeiras; Elaborar minutas de relatórios, planilhas e prestações de contas; Acompanhar o controle de prazos e fluxos relacionados a convênios e projetos; Auxiliar na análise de documentos comprobatórios de despesas; Substituir o Coordenador em suas ausências ou impedimentos; Orientar a equipe de apoio sobre rotinas de registros financeiros e arquivamento de documentos; Contribuir para a integração entre finanças e setores pedagógicos na execução de projetos	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Ensino Tempo	Apoio à gestão da educação em tempo	Coordenar e supervisionar	Escolaridade: Ensino Médio



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Integral	integral	programas de ensino em tempo integral; apoiar escolas com ampliação de carga horária; elaborar relatórios de acompanhamento e propor melhorias pedagógicas.	Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Ensino em Tempo Integral	Dirigir, planejar e supervisionar a política educacional voltada ao ensino em tempo integral, assegurando a qualidade pedagógica, administrativa e social das unidades escolares contempladas.	Planejar, implementar e acompanhar a execução da política municipal de ensino em tempo integral; Dirigir as ações pedagógicas, administrativas e de infraestrutura necessárias à manutenção das escolas em tempo integral; Estabelecer diretrizes curriculares, projetos e atividades complementares que garantam o desenvolvimento integral dos estudantes; Promover a integração entre gestores, professores, comunidade escolar e órgãos da Secretaria de Educação; Monitorar indicadores de desempenho, frequência e aprendizagem dos alunos matriculados; Captar e gerir recursos destinados ao fortalecimento do ensino em tempo integral, incluindo programas federais e estaduais;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Representar institucionalmente o setor em reuniões, conselhos e fóruns educacionais; Supervisionar a elaboração de relatórios técnicos e pedagógicos para prestação de contas e avaliação de resultados.	
Coordenador de Ensino em tempo integral	Coordenar a execução das atividades pedagógicas e administrativas do ensino em tempo integral, garantindo alinhamento às diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação e pelo Diretor da área.	Acompanhar a rotina pedagógica e administrativa das escolas de tempo integral; Coordenar o planejamento das atividades curriculares e extracurriculares; Supervisionar a implementação de programas de reforço escolar, oficinas e projetos socioeducativos; Apoiar a gestão escolar na elaboração de planos de ação e relatórios de desempenho; Promover a formação continuada de professores e servidores ligados ao ensino em tempo integral; Monitorar o uso adequado dos recursos financeiros, pedagógicos e estruturais; Interagir com pais, alunos e comunidade escolar para fortalecer a participação social no processo educativo;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Elaborar relatórios parciais de acompanhamento para subsidiar as decisões da Diretoria.	
Subcoordenador de ensino em tempo integral	Auxiliar na coordenação das atividades pedagógicas e administrativas do ensino em tempo integral, prestando suporte técnico e substituindo o Coordenador em suas ausências	Apoiar o Coordenador na execução das atividades de planejamento e acompanhamento pedagógico; Auxiliar na organização de projetos, oficinas e atividades complementares; Controlar prazos, cronogramas e registros das ações desenvolvidas nas unidades escolares; Contribuir na elaboração de relatórios de desempenho e acompanhamento de indicadores; Prestar suporte à equipe docente e administrativa nas demandas cotidianas; Auxiliar na articulação entre escolas, famílias e comunidade; Realizar o acompanhamento de rotinas administrativas e financeiras específicas da área; Substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos, garantindo a continuidade dos trabalhos	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Finanças	Direção financeira e	Supervisionar	Escolaridade:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

e Projetos	de projetos	execução financeira da Secretaria; coordenar projetos especiais; acompanhar prestação de contas; propor estratégias de captação de recursos.	Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Departamento de RH	Direção de gestão de pessoas da educação	Coordenar políticas de gestão de pessoas da rede de ensino; supervisionar admissões, afastamentos, folha de pagamento e progressões; propor programas de formação continuada.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Departamento de RH	Coordenar e supervisionar as atividades de gestão de pessoal da Secretaria de Educação, assegurando a correta aplicação das normas legais, o controle administrativo e o desenvolvimento de políticas de valorização dos servidores da educação.	Coordenar o cadastro funcional, a lotação e a movimentação dos servidores da rede municipal de educação; Supervisionar processos de admissão, exoneração, afastamento, licenças e demais atos de pessoal; Acompanhar e controlar a folha de pagamento em articulação com a área de finanças; Orientar gestores escolares e servidores sobre direitos, deveres e normas estatutárias; Apoiar a elaboração de concursos, seleções públicas e processos de contratação temporária no âmbito da educação; Monitorar indicadores de gestão de pessoas (absenteísmo, rotatividade,	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		capacitação etc.); Propor políticas de capacitação, aperfeiçoamento e valorização profissional dos servidores da rede; Elaborar relatórios de gestão de pessoal e prestar informações a órgãos de controle interno e externo; Garantir o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e estatutária aplicável aos servidores da educação	
Diretor de Nutrição e Distribuição de Alimentação	Planejar, coordenar e supervisionar a política municipal de alimentação escolar, abrangendo elaboração de cardápios, compras, armazenamento, produção e distribuição de refeições, garantindo qualidade nutricional, segurança sanitária e logística eficiente às unidades de ensino.	Elaborar, com nutricionista responsável técnico, os cardápios escolares adequados às faixas etárias e à realidade local, observando diretrizes do PNAE , normas da vigilância sanitária e restrições alimentares dos estudantes. Planejar e supervisionar o ciclo de suprimentos (previsão de consumo, compras, recebimento, estocagem, validade e distribuição), adotando controles de estoque e rastreabilidade. Coordenar processos de aquisição de gêneros alimentícios (Lei 14.133/2021), incluindo a execução do percentual de compra da agricultura familiar ,	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		quando aplicável, e o monitoramento da qualidade dos fornecedores. Implantar e fiscalizar boas práticas de manipulação, higienização, transporte e conservação de alimentos nas cozinhas e nos pontos de distribuição. Definir e acompanhar rotas e cronogramas de entrega às escolas/creches, otimizando custos e reduzindo perdas. Promover capacitações periódicas de merendeiras e equipes de apoio (BPAs, APCC, controle de porcionamento e desperdício). Monitorar indicadores (aceitabilidade, desperdício, custo/refeição, cobertura), emitir relatórios e propor melhorias. Atender auditorias e prestações de contas dos programas federais/estaduais; responder a diligências de órgãos de controle. Articular-se com as diretorias escolares, saúde, assistência social e agricultura para ações integradas (educação alimentar, segurança alimentar,	
--	--	---	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		eventos). Gerir a equipe do setor (almoxarifado, logística e produção), distribuindo tarefas, avaliando desempenho e assegurando EPI/condições de trabalho. Coordenar comunicação com pais/comunidade sobre cardápios, alergênicos e protocolos de segurança alimentar.	
Coordenador de Alimentação	Coordenação da merenda escolar	Planejar e supervisionar distribuição da merenda escolar; acompanhar estoques; monitorar qualidade nutricional; elaborar relatórios de consumo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Alimentação	Apoio à coordenação de merenda	Auxiliar o Coordenador de Alimentação na gestão da merenda; substituir em ausências; monitorar relatórios auxiliares.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Diretor de transporte	Planejar, organizar e gerenciar o transporte escolar da rede municipal, assegurando o acesso seguro dos estudantes às unidades de ensino, por meio da gestão de frota/contratos, roteirização, manutenção, monitoramento e conformidade com normas de trânsito e programas governamentais.	Dimensionar a demandade transporte por escola/rota/turno; manter cadastro atualizado de estudantes beneficiários (respeitando a LGPD). Estruturar rotas e horários (urbano e rural), otimizando tempos de percurso, lotação e custos; revisar periodicamente conforme calendário escolar.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Gerir a frota própria (preventiva/corretiva, abastecimento, pneus, peças) e os contratos terceirizados (Lei 14.133/2021), com fiscalização de execução e qualidade do serviço. Garantir conformidade com o CTB e normas específicas do transporte escolar (veículos identificados, equipamentos obrigatórios, vistorias, tacógrafo quando aplicável). Conferir habilitação e requisitos dos condutores/monitores (CNH adequada, curso de transporte escolar, certidões), promovendo treinamentos de direção defensiva e atendimento a emergências. Implementar controle operacional (checklist diário, registro de ocorrências, GPS/aplicativos quando disponíveis) e canais de comunicação com as escolas/famílias. Monitorar indicadores (assiduidade, pontualidade, ocorrências, custo por aluno/rota) e elaborar relatórios gerenciais e de prestação de contas	
--	--	--	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		(PNATE, Caminho da Escola, quando aplicável). Planejar a renovação/adequação da frota , acessibilidade e necessidades de monitores, priorizando segurança e inclusão. Articular com secretarias correlatas (Infraestrutura, Finanças, Administração) e com o setor de nutrição/logística , quando as entregas de gêneros coincidirem com as rotas escolares, para sinergias e eficiência. Atender auditorias , recomendações dos órgãos de controle e demandas do Ministério Público/Defensoria, quando houver.	
Coordenador de Transporte	Coordenação do transporte escolar	Planejar e supervisionar transporte de alunos; organizar rotas e escalas; acompanhar motoristas e empresas contratadas; elaborar relatórios de desempenho.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Transporte	Apoio à coordenação de transporte escolar	Auxiliar o Coordenador na organização do transporte escolar; substituir em ausências; acompanhar rotinas de transporte.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Coordenador	Coordenação	Supervisionar práticas	Escolaridade:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Pedagógico da Educação Infantil	pedagógica da educação infantil	pedagógicas na educação infantil; apoiar professores; monitorar desenvolvimento infantil; elaborar relatórios pedagógicos.	Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador Pedagógico do Ensino Rural	Coordenação pedagógica da educação rural	Planejar e acompanhar práticas pedagógicas nas escolas rurais; apoiar professores; elaborar relatórios de desempenho escolar.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental I e II	Coordenação pedagógica do ensino fundamental	Supervisionar práticas pedagógicas do ensino fundamental; apoiar professores; propor projetos educacionais; elaborar relatórios técnicos.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Gabinete	Apoio administrativo à Secretaria	Apoiar o Secretário em atividades administrativas; organizar agendas, documentos e relatórios; atender público interno e externo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social	Gestão superior da secretaria	Formular, planejar e coordenar as políticas municipais de assistência social, trabalho, habitação e políticas para mulheres e idosos; representar a secretaria; propor normas e regulamentos; articular-se com	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		órgãos estaduais, federais e entidades; autorizar despesas, convênios e contratos.	
Secretário Adjunto de Assistência Social	Apoio à gestão socioassistencial	Auxiliar o Secretário na coordenação da rede socioassistencial; supervisionar CRAS, CREAS e programas sociais; substituir em ausências; elaborar relatórios de acompanhamento.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Habitação e Trabalho	Apoio às políticas de habitação e geração de trabalho	Coordenar programas habitacionais e de fomento ao emprego e renda; articular convênios e parcerias; supervisionar projetos de capacitação; substituir o Secretário em ausências.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Assessor Técnico em Trabalho, Habitação e Assistência Social	Assessorar tecnicamente as ações, programas e processos da área de Trabalho, Habitação e Assistência Social.	Tem por atribuição prestar assessoramento técnico às atividades administrativas e socioassistenciais; apoiar o planejamento, execução e monitoramento de programas e serviços; elaborar relatórios, estudos e documentos técnicos; auxiliar na articulação com CRAS, CREAS, unidades habitacionais e demais políticas	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		públicas; acompanhar indicadores, atendimentos e processos internos; apoiar ações de formação, campanhas e mobilização social; organizar informações e fluxos administrativos; e exercer outras atividades correlatas.	
Assistente Técnico em Trabalho, Habitação e Assistência Social	Apoiar tecnicamente as atividades administrativas e operacionais das áreas de Trabalho, Habitação e Assistência Social.	Tem por atribuição executar atividades de apoio técnico administrativo às rotinas dos serviços sociais e habitacionais; auxiliar no atendimento ao usuário e no encaminhamento de demandas; atualizar sistemas, cadastros e registros; organizar documentos, fluxos e agendas; apoiar ações de programas, visitas, campanhas e mobilização comunitária; colaborar com equipes do SUAS e com unidades habitacionais; auxiliar na elaboração de relatórios e controles internos; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Técnico. Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Departamento de Gestão do SUAS	Direção administrativa do SUAS	Planejar, coordenar e supervisionar a gestão administrativa e operacional do	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		SUAS no Município; acompanhar execução de programas; elaborar relatórios técnicos.	
Diretor do Departamento de Assistência Jurídica	Direção de assessoramento jurídico-social.	Coordenar atendimento jurídico gratuito a usuários da rede socioassistencial; supervisionar assessoria a entidades conveniadas; elaborar pareceres e relatórios jurídicos.	Bacharel em Direito, com inscrição ativa na OAB;
Diretor do Departamento de Assistência Jurídica da proteção social especial de média complexidade	Coordenar a assistência jurídico-social no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, assegurando orientação técnica e defesa administrativa de direitos.	Tem por atribuição oferecer orientação jurídico-social à equipe do CREAS; participar do acompanhamento especializado de casos e de atendimentos individuais, familiares e visitas domiciliares; articular encaminhamentos ao sistema de garantia de direitos; colaborar na elaboração de planos de acompanhamento; atuar de forma interdisciplinar; participar de estudos de caso e articulações intersetoriais; garantir a defesa administrativa de direitos no âmbito da Assistência Social; e exercer outras atividades correlatas.	Bacharel em Direito, com inscrição ativa na OAB;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Diretor do Departamento de Fomento ao Trabalho (SUAS)	Direção de programas de capacitação e emprego.	Planejar e coordenar políticas de fomento ao trabalho, emprego e renda; supervisionar programas de qualificação; articular parcerias com instituições públicas e privadas;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Proteção Social Especial de média Complexidade	Coordenar o Centro de Referência Especializado da Assistência Social.	Coordenar o Centro de Referência Especializado de Assistência Social; supervisionar equipes multiprofissionais; elaborar relatórios de atendimentos; articular ações intersetoriais.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Diretor da Proteção Social Básica	Direção de unidade básica	Coordenar o Centro de Referência de Assistência Social; supervisionar programas e serviços de proteção social básica; monitorar indicadores de vulnerabilidade social.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Cadastro Único	Coordenar a gestão municipal do Cadastro Único, assegurando a organização, qualidade e atualização da base cadastral.	Tem por atribuição coordenar e supervisionar as ações do Cadastro Único, garantindo a qualidade e atualização da base cadastral; gerenciar equipe e fluxos de atendimento; elaborar planos, relatórios e indicadores; assegurar o	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		cumprimento das normativas do CadÚnico e do Programa Bolsa Família; articular-se com outras políticas para qualificar o cadastramento; organizar a gestão dos sistemas e acessos; acompanhar metas e auditorias; propor melhorias nos processos e infraestrutura; e representar o Município em instâncias técnicas.	
Diretor de Departamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - CSFV	Dirigir, planejar e supervisionar as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, assegurando o atendimento socioeducativo de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, em consonância com as políticas públicas de educação, assistência social e proteção social básica.	Planejar e coordenar a execução das ações do SCFV, garantindo o cumprimento das diretrizes nacionais e municipais; Dirigir programas e projetos voltados à prevenção de situações de risco social, promoção da cidadania e fortalecimento comunitário; Supervisionar o atendimento socioeducativo, assegurando a qualidade das oficinas, atividades culturais, esportivas e de convivência; Promover a integração do SCFV com escolas, CRAS, unidades de saúde e demais políticas públicas; Acompanhar e avaliar relatórios de	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		frequência, indicadores de impacto social e resultados do serviço; Gerir a equipe técnica e operacional, definindo responsabilidades e monitorando o desempenho; Captar e gerir recursos financeiros e materiais destinados ao SCFV, garantindo transparência e correta aplicação; Elaborar relatórios técnicos e prestar informações a órgãos de controle interno e externo (Conselho Municipal de Assistência Social, Ministério Público, Tribunal de Contas etc.); Representar o serviço em reuniões, conselhos e fóruns relacionados à política socioassistencial e educacional; Estimular a participação das famílias e da comunidade na construção de vínculos sociais, culturais e educativo	
Diretor de Departamento da Vigilância Socioassistencial	Direção de monitoramento do SUAS	Supervisionar coleta, análise e divulgação de informações sobre serviços e usuários da rede	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		socioassistencial; elaborar indicadores; apoiar planejamento da secretaria.	
Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Finanças	Direção administrativa e financeira	Coordenar gestão de recursos financeiros e materiais; supervisionar contratos, convênios e almoxarifado; elaborar relatórios financeiros.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Departamento de Políticas Públicas para Idosos	Direção da política de atenção ao idoso	Planejar e coordenar programas de atenção à pessoa idosa; supervisionar unidades de acolhimento e programas de inclusão; articular ações intersetoriais de proteção.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de atendimento socioassistencial em domicílio	Coordenar ações das equipes de atendimento domiciliar socioassistencial voltadas a famílias com dificuldade de acesso aos serviços.	Tem por atribuição planejar e coordenar visitas domiciliares, rotas e estratégias de busca ativa; supervisionar a equipe responsável pelo atendimento domiciliar; articular ações com CRAS, CREAS, saúde, educação e demais políticas públicas; garantir registros adequados das visitas, planos de acompanhamento e relatórios; apoiar ações de fortalecimento de vínculos, prevenção de violações e inclusão das famílias nos serviços da rede; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Coordenador de Setor de Profissionalização e Qualificação	Coordenação de programas de emprego	Coordenar programas de capacitação profissional; articular parcerias com SENAI, SENAC e instituições de ensino; acompanhar resultados.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Setor de Gestão do SUAS	Coordenação administrativa do SUAS	Apoiar a gestão administrativa do SUAS; monitorar indicadores; elaborar relatórios e acompanhar execução de programas.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Setor de Assistência à Criança e ao Adolescente	Coordenação da política infantojuvenil	Planejar e coordenar programas de proteção integral à criança e ao adolescente; supervisionar serviços de acolhimento e convivência; elaborar relatórios de acompanhamento.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Políticas Públicas para Idosos	Coordenação da atenção ao idoso	Apoiar execução de programas de inclusão e proteção da pessoa idosa; monitorar indicadores; articular com entidades e conselhos.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de acompanhamento de medidas socioeducativas	Coordenar a execução das Medidas Socioeducativas em meio aberto no âmbito municipal.	Tem por atribuição coordenar a execução municipal das Medidas Socioeducativas em meio aberto (LA e PSC); supervisionar a equipe técnica responsável pelos atendimentos; garantir prazos, fluxos e relatórios ao	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		Sistema de Justiça; articular-se com o Ministério Público, Judiciário, Conselho Tutelar e rede de proteção; promover atividades socioeducativas e acompanhamento familiar; monitorar indicadores de cumprimento das medidas; e elaborar relatórios técnicos.	
Coordenador de atividades volantes da proteção social básica	Coordenar ações itinerantes da Proteção Social Básica nos territórios de maior vulnerabilidade.	Tem por atribuição planejar e executar ações itinerantes do CRAS nos territórios prioritários; coordenar equipes volantes responsáveis por atendimentos, cadastros, visitas e mobilização comunitária; organizar agenda territorial em articulação com a gestão da PSB; garantir registro adequado das atividades realizadas; promover articulação com lideranças e serviços locais; elaborar relatórios e indicadores territoriais para subsidiar o planejamento do CRAS; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Gestão Socioterritorial	Coordenar o planejamento socioterritorial do CRAS com base em	Tem por atribuição analisar indicadores sociais dos territórios de abrangência dos	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	indicadores, diagnósticos e vulnerabilidades locais.	CRAS; planejar ações estratégicas conforme vulnerabilidades, riscos e potencialidades; acompanhar a territorialização dos serviços, benefícios e programas; coordenar a organização da oferta do PAIF, grupos e ações coletivas de acordo com diagnósticos territoriais; articular-se com demais políticas públicas; produzir estudos, relatórios e mapas socioterritoriais; monitorar metas, pactuações e resultados do CRAS; e exercer outras atividades correlatas.	
Coordenador de departamento de benefícios eventuais	Coordenar a gestão administrativa e operacional dos Benefícios Eventuais no âmbito da Proteção Social Básica.	Tem por atribuição apoiar o trabalho da equipe técnica do CRAS nas atividades administrativas; realizar acolhida, atendimento e triagem de usuários; participar do planejamento e da avaliação das ações da equipe de referência; coordenar a gestão dos Benefícios Eventuais conforme legislação municipal e normativas do CMAS; planejar, organizar e supervisionar a	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		análise, concessão e registros administrativos dos benefícios; garantir critérios técnicos, transparência e controle social; elaborar relatórios periódicos com dados de solicitações e concessões; articular encaminhamentos com CRAS e CREAS; monitorar a execução orçamentária vinculada aos benefícios; propor melhorias nos fluxos e normativas; e exercer outras atividades correlatas.	
Coordenador Pedagógico	Coordenar o planejamento pedagógico e a organização das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	Tem por atribuição coordenar e orientar as equipes do SCFV no planejamento pedagógico dos grupos e oficinas; elaborar planos, cronogramas e metodologias adequadas às diferentes vulnerabilidades; oferecer suporte técnico aos orientadores sociais, oficinairos e articuladores; avaliar continuamente as atividades, garantindo alinhamento à Tipificação Nacional do SUAS; articular ações intergeracionais,	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		culturais, esportivas e de fortalecimento de vínculos; produzir relatórios e indicadores de participação e desenvolvimento dos usuários; incentivar formação continuada da equipe e a inovação pedagógica; e exercer outras atividades correlatas.	
Coordenador de Gabinete	Chefia do gabinete	Coordenar as atividades administrativas do Gabinete; organizar agenda do Secretário; supervisionar assessores e assistentes; elaborar relatórios de apoio à gestão.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador do Cadastro Único	Auxiliar na gestão das ações e fluxos operacionais do Cadastro Único.	Tem por atribuição apoiar o planejamento e execução das atividades cadastrais; supervisionar entrevistadores e o atendimento ao público; monitorar cadastros pendentes, inconsistências e averiguações; auxiliar na organização de mutirões e busca ativa; emitir relatórios e sugerir ajustes ao planejamento; acompanhar protocolos de atendimento e sigilo; realizar atendimentos técnicos quando	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		necessário; e substituir a diretora quando designado.	
Subcoordenador do Programa Bolsa Família	Coordenar o acompanhamento das condicionalidades e da gestão operacional do Programa Bolsa Família no âmbito municipal.	Tem por atribuição acompanhar condicionalidades de saúde e educação; articular-se com escolas, unidades de saúde e demais parceiros; monitorar o SIGPBF e emitir relatórios; apoiar estratégias para reduzir bloqueios e cancelamentos; orientar famílias sobre direitos e deveres; acompanhar casos de descumprimento; articular encaminhamentos com CRAS e CREAS; e alimentar sistemas e relatórios de gestão.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Gestão de Benefícios	Apoiar a gestão dos benefícios socioassistenciais vinculados ao Cadastro Único e programas federais.	Tem por atribuição coordenar atividades relacionadas à administração de benefícios; operar o SIBEC para verificação de pagamentos, bloqueios e devoluções; monitorar benefícios suspensos e em revisão; apoiar a rede na orientação às famílias; emitir relatórios mensais sobre concessões e demandas; propor melhorias no atendimento e transparência; e	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		exercer outras atividades correlatas.	
Subcoordenador de Atendimento Socioassistencial em Domicílio	Auxiliar na coordenação de ações de atendimento domiciliar socioassistencial às famílias com dificuldade de acesso aos serviços.	Tem por atribuição acompanhar o trabalho das equipes em visitas domiciliares; auxiliar nas articulações dos atendimentos com CRAS, CREAS, saúde, educação e demais políticas; auxiliar na supervisão da equipe envolvida no atendimento domiciliar; acompanhar o registros adequados das visitas e dos planos de acompanhamento; auxiliar no planejamento das ações de prevenção de violações e fortalecimento de vínculos; e auxiliar na promoção da inclusão das famílias nos serviços da rede.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Políticas para Primeira Infância	Coordenar ações socioassistenciais voltadas às famílias e crianças da primeira infância, em articulação com o Programa Criança Feliz.	Tem por atribuição articular grupos e atividades com CRAS e UBS; orientar visitantes e apoiar encaminhamentos para a rede de serviços; acompanhar e discutir demandas trazidas pelos visitantes; realizar estudos de caso e participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		promover capacitações e formação continuada; registrar informações no Prontuário Eletrônico do SUAS; elaborar relatórios e diagnósticos territoriais; e apoiar a qualificação das ações do Programa Criança Feliz.	
Subcoordenador de Políticas de Cuidados com Idoso	Coordenar ações socioassistenciais voltadas à atenção, proteção e cuidado à pessoa idosa.	Tem por atribuição coordenar atividades com idosos; emitir carteira do idoso; identificar situações de vulnerabilidade; acolher, orientar e encaminhar idosos para CRAS ou unidades de acolhimento; mediar processos de acolhimento e reinserção familiar; divulgar a política de cuidados no território; participar do planejamento, execução e avaliação das ações; atuar como referência técnica; prestar esclarecimentos a órgãos de fiscalização; organizar demandas de materiais; representar o Município quando necessário; e elaborar relatórios do setor.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Políticas para Pessoas com Deficiência	Coordenar ações socioassistenciais voltadas às pessoas com deficiência e	Tem por atribuição coordenar atividades com pessoas com deficiência e seus	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	seus cuidadores.	cuidadores; orientar sobre cadastramento e emissão de documentos; identificar vulnerabilidades; acolher, orientar e encaminhar usuários para CRAS ou Residência Inclusiva; mediar processos de acolhimento e reinserção familiar; divulgar a política de cuidados no território; apoiar planejamento e avaliação dos serviços; atuar como referência técnica; prestar esclarecimentos à fiscalização; organizar demandas operacionais; representar o Município quando necessário; e elaborar relatórios do setor.	
Subcoordenador de Políticas Sociais para Gestantes	Coordenar ações socioassistenciais voltadas a gestantes, puérperas e famílias com crianças pequenas.	Tem por atribuição coordenar ações voltadas às gestantes e famílias com crianças pequenas; articular atendimentos com saúde, educação e demais políticas; supervisionar grupos, oficinas e orientações; planejar ações de prevenção de violações e fortalecimento de vínculos; elaborar relatórios e registros de atendimentos; apoiar a integração	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		com programas como Criança Feliz e Primeira Infância; e exercer outras atividades correlatas.	
--	--	---	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Infraestrutura, Planejamento e Desenvolvimento Sustentável	Gestão superior da secretaria	Formular, planejar e coordenar as políticas públicas de obras, infraestrutura urbana, planejamento territorial e desenvolvimento sustentável; representar a secretaria junto a órgãos públicos e privados; propor normas e regulamentos; articular ações intersetoriais; autorizar despesas, contratos e convênios.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Obras	Apoio à gestão de obras públicas	Auxiliar o Secretário na coordenação da política de obras e serviços urbanos; supervisionar execução de obras públicas e manutenções; substituir o Secretário em ausências; elaborar relatórios técnicos e de execução.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Planejamento	Apoio à gestão de planejamento urbano	Auxiliar o Secretário na coordenação de planos, projetos e ações de planejamento territorial e urbano; supervisionar estudos técnicos e acompanhamento do Plano Diretor; substituir o Secretário em ausências; elaborar relatórios de planejamento.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Sustentável	Apoio à gestão ambiental e sustentável	Auxiliar o Secretário na formulação e execução de políticas ambientais e de sustentabilidade;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		supervisionar projetos de preservação ambiental e uso racional de recursos naturais; substituir o Secretário em ausências; elaborar relatórios ambientais.	
Assessor Técnico de Infraestrutura, Planejamento e Desenvolvimento Sustentável	Assessorar tecnicamente ações, projetos e processos da área de infraestrutura, planejamento urbano e desenvolvimento sustentável.	Tem por atribuição prestar assessoramento técnico às atividades de obras, planejamento urbano, meio ambiente e desenvolvimento sustentável; apoiar a elaboração, execução e monitoramento de projetos, planos e estudos técnicos; analisar documentos, relatórios e indicadores da área; acompanhar vistorias, levantamentos e verificações de campo; apoiar processos de licenciamento, fiscalização e controle de obras; colaborar com equipes técnicas e intersetoriais; organizar informações, fluxos administrativos e sistemas; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos
Assistente Técnico de Infraestrutura, Planejamento e Desenvolvimento Sustentável	Apoiar tecnicamente as atividades administrativas e operacionais da infraestrutura, planejamento e desenvolvimento sustentável.	Tem por atribuição executar atividades de apoio técnico e administrativo nas rotinas da infraestrutura, planejamento urbano e meio ambiente; auxiliar na organização de documentos, cadastros, processos e sistemas; apoiar vistorias, levantamentos e ações de campo; prestar suporte às equipes de obras, fiscalização e planejamento; colaborar na elaboração de relatórios e registros; auxiliar no atendimento ao público e na orientação de demandas relacionadas à infraestrutura e meio	Escolaridade: Ensino Técnico. Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		ambiente; e exercer outras atividades correlatas.	
Diretor do Departamento de Obras	Direção da execução de obras públicas	Planejar, coordenar e supervisionar obras e serviços de infraestrutura urbana e rural; gerir contratos e equipes técnicas; elaborar relatórios de fiscalização e execução; propor melhorias na política de obras.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Planejamento	Direção do planejamento territorial	Coordenar elaboração e acompanhamento de planos diretores, projetos urbanísticos e estudos de viabilidade; supervisionar atividades de cadastro técnico, geoprocessamento e ordenamento territorial; propor medidas de modernização do planejamento municipal.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Sustentável	Direção da política de sustentabilidade	Planejar e coordenar ações de preservação ambiental, gestão de resíduos sólidos, arborização, recursos hídricos e energias renováveis; elaborar relatórios de impacto ambiental; articular programas intersetoriais de sustentabilidade.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Obras	Coordenação operacional de obras	Organizar e supervisionar equipes de campo; acompanhar cronogramas e execução de obras e serviços de manutenção; controlar indicadores de produtividade; elaborar relatórios técnicos de acompanhamento.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Obras	Apoiar a coordenação na gestão técnica de obras públicas, fiscalizando a execução contratual, prazos,	• Apoiar a gestão da carteira de obras e reformas municipais. • Fiscalizar execução (medições, diário de obra, controle de qualidade e segurança), validar boletins	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	custos e qualidade, assegurando conformidade técnica e normativa.	e relatórios. • Elaborar/validar cronogramas físico-financeiros e planos de trabalho; monitorar prazos e custos. • Conferir projetos, memoriais, orçamentos, composições e aditivos; interface com projetistas e fiscalização. • Exigir e acompanhar ART/RRT dos responsáveis técnicos; assinar quando habilitado. • Emitir relatórios técnicos, pareceres e checklists de recebimento/entrega. • Manter a conformidade à Lei 14.133/2021 e às normas técnicas; apoiar auditorias e controles.	
Coordenador de Planejamento	Coordenação técnica de planejamento	Supervisionar execução de projetos de planejamento urbano e territorial; organizar atividades de coleta de dados e estudos técnicos; monitorar indicadores de desenvolvimento urbano; elaborar relatórios auxiliares.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Planejamento	Apoiar a coordenação no planejamento institucional, orçamento e gestão de projetos, monitorando metas, indicadores e carteira estratégica do Município.	Elaborar e monitorar planos, metas e indicadores (OKR/KPI), com painéis de acompanhamento. • Estruturar e acompanhar a carteira de projetos estratégicos; gestão de riscos e cronogramas. • Apoiar a elaboração de estudos e projetos para captação de recursos (convênios/transferências – Plataforma +Brasil). • Articular informações com as secretarias para PPA, LDO e LOA; consolidar	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		relatórios gerenciais. • Padronizar metodologias (PMBOK/ágil) e lições aprendidas; suporte à governança.	
Coordenador de Desenvolvimento Sustentável	Planejar e gerir políticas, programas e projetos de sustentabilidade ambiental e climática, resíduos sólidos, educação ambiental e desenvolvimento territorial.	• Elaborar e executar plano municipal de sustentabilidade/Agenda 2030 e relatórios de indicadores (ODS). • Implementar programas de resíduos (coleta seletiva, logística reversa) e arborização urbana. • Articular licenciamento/fiscalização ambiental com o órgão competente; gerir unidades de conservação municipais, quando houver. • Promover educação ambiental e mobilização social; parcerias com escolas e sociedade civil. • Captar recursos em fundos e programas ambientais; gerir convênios e prestações de contas. • Elaborar inventário de GEE e planos setoriais de adaptação/mitigação, quando cabível.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Desenvolvimento Sustentável	Apoio à coordenação de sustentabilidade	Auxiliar o Coordenador e o Diretor no acompanhamento de projetos ambientais e de sustentabilidade; substituir em ausências; apoiar equipes de campo e relatórios técnicos.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Gabinete	Coordenar e organizar as atividades administrativas e de apoio direto ao gabinete da Secretaria, garantindo a comunicação	Planejar e supervisionar as atividades administrativas do gabinete; Organizar agendas, reuniões e despachos da Secretaria; Coordenar a tramitação de processos administrativos internos; Controlar prazos e demandas	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	institucional e o suporte técnico-administrativo.	encaminhadas ao gabinete; Apoiar a comunicação institucional com outras secretarias e órgãos externos; Elaborar relatórios e documentos técnicos de apoio à gestão da Secretaria; Garantir o sigilo e a segurança das informações sob responsabilidade do gabinete.	
--	---	---	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO, CULTURA E EVENTOS

Cargo	Função Sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Esporte, Turismo, Cultura e Eventos	Gestão superior da secretaria	Formular, planejar e coordenar as políticas públicas de esporte, turismo, cultura e eventos; representar a secretaria junto a órgãos internos e externos; supervisionar programas e projetos; autorizar despesas, contratos e convênios; articular ações intersetoriais para valorização do esporte, da cultura e do turismo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Esportes e Juventude	Apoio à gestão esportiva	Auxiliar o Secretário na formulação e execução da política de esporte; coordenar programas esportivos e recreativos; supervisionar equipamentos esportivos; substituir o Secretário em ausências; elaborar relatórios de desempenho esportivo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Cultura e Eventos	Apoio à gestão cultural e de eventos	Auxiliar o Secretário na execução das políticas culturais e de eventos; coordenar projetos de incentivo à cultura; supervisionar calendário de eventos municipais;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		substituir o Secretário em ausências; elaborar relatórios culturais.	
Secretário Adjunto de Turismo	Apoio à gestão do turismo	Apoiar a formulação e execução de políticas de turismo sustentável; supervisionar atividades de promoção e divulgação turística; articular parcerias com setor privado e entidades; substituir o Secretário em ausências; elaborar relatórios turísticos.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Cultura e Eventos	Direção de políticas culturais e de eventos	Planejar, coordenar e supervisionar programas culturais e festivos; organizar eventos oficiais do Município; apoiar artistas e grupos locais; elaborar relatórios de execução cultural.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Turismo	Direção da política turística	Coordenar e supervisionar atividades de promoção e fomento do turismo local; acompanhar ações de preservação do patrimônio histórico e natural; organizar relatórios de desempenho turístico.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Cultura e Eventos	Coordenação de projetos culturais e eventos	Organizar atividades culturais e artísticas; coordenar logística de eventos oficiais; supervisionar equipes de apoio; elaborar relatórios de acompanhamento.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Turismo	Coordenação de ações turísticas	Apoiar execução de programas turísticos; acompanhar campanhas de divulgação; supervisionar informações turísticas; elaborar relatórios auxiliares de turismo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Cultura e Eventos	Apoio à coordenação cultural	Auxiliar o Coordenador de Cultura e Eventos na execução de atividades; substituir em ausências; apoiar equipes e relatórios	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		auxiliares.	
Subcoordenador de Turismo	Apoio à coordenação turística	Apoiar o Coordenador de Turismo na execução de projetos e ações; substituir em ausências; acompanhar equipes de turismo; elaborar relatórios auxiliares.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Unidades Esportivas	Gerir a rede municipal de instalações esportivas, planejando o uso, manutenção, programação de atividades e eventos, garantindo segurança, acesso e qualidade do serviço.	• Planejar e executar calendário esportivo; gerenciar reservas/uso de ginásios, quadras e campos. • Coordenar manutenção preventiva/corretiva; inspeções e checklists de segurança e acessibilidade. • Promover programas de iniciação esportiva e inclusão; parcerias com escolas, clubes e comunidades. • Organizar eventos, campeonatos e logística; gerir contratos e materiais esportivos. • Monitorar indicadores de uso/satisfação e publicar agenda/transparência das unidades.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Unidades Esportivas	Apoio à gestão esportiva	Auxiliar na administração de ginásios, estádios e centros esportivos; apoiar manutenção e uso adequado dos espaços; Realizar o acompanhamento in loco da execução dos programas, projetos e atividades esportivas desenvolvidas nas unidades esportivas municipais, assegurando a adequada utilização dos espaços, o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Esporte e Juventude, bem como a observância das normas de segurança, qualidade e inclusão social; elaborar relatórios de utilização e	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		conservação.	
Diretor de Programas Musicais e Culturais	Planejar, dirigir e avaliar a política municipal para música e ações culturais, incluindo programas permanentes, editais, festivais, ocupação de espaços culturais e ações formativas, assegurando curadoria, orçamento, conformidade jurídica e impacto sociocultural.	Elaborar o planejamento estratégico anual/plurianual do setor, metas, indicadores e orçamento. Definir diretrizes curatoriais e o calendário de programas, festivais e circuitos (música, artes integradas). Aprovar e acompanhar projetos e editais de fomento/seleção , com critérios objetivos e transparência. Gerir parcerias e captação de recursos (convênios, termos de fomento, patrocínios) e a prestação de contas. Supervisionar contratações (Lei 14.133/2021) e direitos autorais (ECAD e conexos). Articular-se com turismo, esporte, educação e rede escolar para programação integrada e formação de plateia. Coordenar comunicação e divulgação (identidade visual, mídias, acessibilidade comunicacional). Garantir acessibilidade, inclusão, diversidade e segurança nas ações e espaços culturais. Produzir relatórios de resultados e avaliação de impacto (público alcançado, economia local, indicadores). Supervisionar equipes de coordenação e subcoordenação, distribuindo	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		responsabilidades e avaliando desempenho.	
Coordenador de Programas Culturais	Coordenar programas, projetos e ações culturais desenvolvidos pelo Município.	Tem por atribuição planejar, coordenar e executar programas, oficinas e atividades culturais; organizar cronogramas, eventos e ações de promoção cultural; articular-se com escolas, grupos artísticos, instituições e coletivos culturais; apoiar iniciativas de formação, inclusão e valorização da cultura local; orientar equipes e prestadores de serviços; supervisionar uso de espaços públicos e materiais culturais; elaborar relatórios, registros e indicadores; representar o setor em ações culturais; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Programas Culturais	Apoiar a execução das atividades dos programas e ações culturais do Município.	Tem por atribuição auxiliar na organização e execução de oficinas, eventos e atividades culturais; apoiar o coordenador no acompanhamento de equipes e ações comunitárias; colaborar na articulação com grupos artísticos, escolas e instituições culturais; auxiliar no controle de materiais, espaços e registros; elaborar relatórios e documentação de apoio; auxiliar na realização de eventos e ações de promoção cultural; substituir o Coordenador quando designado; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de	Coordenar ações,	Tem por atribuição planejar,	Escolaridade:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Programas Musicais	projetos e atividades musicais promovidos pelo Município.	coordenar e executar programas, oficinas e projetos musicais; orientar equipes e instrutores; organizar cronogramas, ensaios e apresentações; apoiar ações de formação, inclusão e mobilização cultural; articular-se com escolas, grupos culturais e instituições parceiras; acompanhar o uso de instrumentos, materiais e espaços; elaborar relatórios e registros das atividades; representar o setor em ações culturais; e exercer outras atividades correlatas.	Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Programas Musicais	Apoiar a execução das atividades dos programas e projetos musicais do Município.	Tem por atribuição auxiliar na organização e execução de oficinas, ensaios e atividades musicais; apoiar o coordenador no acompanhamento de equipes e instrutores; auxiliar no controle de instrumentos, espaços e materiais; colaborar na articulação com grupos culturais e instituições parceiras; registrar atividades e elaborar relatórios de apoio; auxiliar na condução de apresentações e eventos; substituir o Coordenador quando designado; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Gabinete	Coordenar e organizar as atividades administrativas e de apoio direto ao gabinete da Secretaria, garantindo a comunicação institucional e o	Planejar e supervisionar as atividades administrativas do gabinete; Organizar agendas, reuniões e despachos da Secretaria; Coordenar a tramitação de processos administrativos internos; Controlar prazos e demandas encaminhadas ao	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	suporte técnico-administrativo.	gabinete; Apoiar a comunicação institucional com outras secretarias e órgãos externos; Elaborar relatórios e documentos técnicos de apoio à gestão da Secretaria; Garantir o sigilo e a segurança das informações sob responsabilidade do gabinete.	
--	---------------------------------	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA

Cargo	Função Sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca	Gestão superior da Secretaria	Tem por atribuição planejar, dirigir e coordenar ações e programas de desenvolvimento da agricultura, pesca e aquicultura; promover assistência técnica e apoio institucional aos produtores; articular-se com órgãos e entidades para execução de políticas públicas; supervisionar a infraestrutura rural e o apoio logístico à produção; incentivar associações e cadeias produtivas; promover inspeção e fiscalização no	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		âmbito municipal; fomentar práticas sustentáveis e ações educativas; implementar políticas de apoio à aquicultura, incluindo regularização e manejo; elaborar relatórios e propor normas; e exercer outras atividades correlatas.	
Secretário Adjunto de Aquicultura e Pesca	Auxiliar o Secretário Municipal na coordenação técnica e administrativa das ações de pesca e aquicultura, substituindo-o em seus impedimentos.	Tem por atribuição auxiliar o Secretário Municipal na coordenação e execução das políticas de pesca e aquicultura; apoiar programas e ações operacionais da Secretaria; prestar suporte técnico e administrativo às equipes; articular-se com pescadores e aquicultores; apoiar iniciativas de incentivo à produção e ao desenvolvimento sustentável; apoiar a regulamentação e regularização de empreendimentos aquícolas; acompanhar ações de assistência técnica aquícola; e exercer outras atividades correlatas ou delegadas.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Pesca	Direção da política pesqueira	Coordenar e supervisionar a execução de programas de	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		incentivo à pesca; controlar estatísticas de produção; promover organização das comunidades pesqueiras; articular programas de apoio ao pescador.	
Diretor do Departamento de Aquicultura	Direção da política aquícola	Planejar e coordenar ações de incentivo à criação sustentável de organismos aquáticos; supervisionar projetos de tanques-rede, viveiros e cultivos; articular parcerias técnico-científicas; elaborar relatórios de desempenho aquícola.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador do Departamento de Pesca	Coordenação técnica pesqueira	Supervisionar rotinas de apoio ao pescador; acompanhar estatísticas de produção; organizar relatórios e indicadores; propor ações de melhoria da atividade.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador do Departamento de Aquicultura	Coordenação técnica aquícola	Apoiar execução de programas de criação em viveiros e tanques; acompanhar equipes de campo; monitorar relatórios de produção; elaborar relatórios auxiliares.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador do Departamento de Pesca	Apoio à coordenação pesqueira	Auxiliar o Coordenador em atividades de apoio ao pescador; substituir em ausências; elaborar	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		relatórios auxiliares de produção pesqueira.	
Subcoordenador do Departamento de Aquicultura	Apoio à coordenação aquícola	Apoiar o Coordenador em atividades técnicas de aquicultura; substituir em ausências; monitorar indicadores e relatórios auxiliares.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Agricultura	Apoio à gestão da agricultura	Auxiliar o Secretário na execução da política agrícola; supervisionar programas de apoio ao pequeno produtor; articular convênios para fomento da produção rural; substituir o Secretário em ausências; elaborar relatórios de desempenho agrícola.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário	Direção da política agrícola	Planejar, coordenar e supervisionar programas de modernização da agricultura e pecuária; acompanhar assistência técnica rural; articular ações de mecanização agrícola e segurança alimentar; elaborar relatórios de desempenho produtivo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário	Coordenação técnica agrícola	Supervisionar a execução de programas e projetos de apoio ao agricultor; acompanhar assistência técnica;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		monitorar indicadores da produção agrícola; elaborar relatórios auxiliares.	
Subcoordenador do Departamento de Desenvolvimento Agropecuário	Apoio à coordenação agrícola	Auxiliar o Coordenador em rotinas de apoio ao produtor rural; substituir em ausências; acompanhar equipes; elaborar relatórios auxiliares.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Gabinete	Coordenar e organizar as atividades administrativas e de apoio direto ao gabinete da Secretaria, garantindo a comunicação institucional e o suporte técnico-administrativo.	Planejar e supervisionar as atividades administrativas do gabinete; Organizar agendas, reuniões e despachos da Secretaria; Coordenar a tramitação de processos administrativos internos; Controlar prazos e demandas encaminhadas ao gabinete; Apoiar a comunicação institucional com outras secretarias e órgãos externos; Elaborar relatórios e documentos técnicos de apoio à gestão da Secretaria; Garantir o sigilo e a segurança das informações sob responsabilidade do gabinete.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Cargo	Função Sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Serviços Públicos	Gestão superior da secretaria	Formular, planejar e coordenar a política de serviços públicos municipais; supervisionar departamentos e coordenações; autorizar despesas, contratos e convênios; representar a secretaria junto a órgãos públicos e privados; articular ações intersetoriais para a melhoria da infraestrutura urbana e qualidade de vida da população.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Execução e Serviços Públicos	Apoio à gestão administrativa e operacional	Auxiliar o Secretário na coordenação das atividades da secretaria; supervisionar a execução de programas e serviços; substituir o Secretário em ausências; elaborar relatórios técnicos de gestão.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto de Fiscalização de Serviços	Auxiliar o Secretário Municipal no planejamento e	Apoiar a formulação e execução de	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	supervisão das atividades de fiscalização de serviços públicos.	políticas de fiscalização. Supervisionar as ações de fiscalização junto ao Diretor da área. Acompanhar relatórios técnicos e propor medidas corretivas. Substituir o Secretário em suas ausências ou impedimentos, quando designado.	
Secretário Adjunto de Manutenção e Abastecimento de Máquinas e Veículos	Auxiliar o Secretário Municipal na gestão e controle da frota de máquinas e veículos.	Apoiar na definição de políticas de manutenção e renovação da frota. Supervisionar os trabalhos de abastecimento, manutenção e conservação. Auxiliar no controle de consumo de combustíveis e insumos. Substituir o Secretário em suas ausências ou impedimentos, quando designado.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Assessor Técnico de Serviços Públicos	Assessorar tecnicamente as ações e processos relacionados à gestão dos serviços públicos municipais.	Tem por atribuição prestar assessoramento técnico às atividades de	Escolaridade: Ensino Superior Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		manutenção urbana, limpeza, iluminação, manejo de resíduos e demais serviços públicos; apoiar o planejamento, execução e monitoramento das operações; elaborar relatórios, registros e documentos técnicos; acompanhar vistorias e demandas de campo; auxiliar na articulação com equipes operacionais e outros órgãos; apoiar a organização de escalas, ordens de serviço e fluxos administrativos; e exercer outras atividades correlatas.	
Assistente Técnico Técnico de Serviços Públicos	Apoiar tecnicamente as rotinas administrativas e operacionais dos serviços públicos municipais.	Tem por atribuição executar atividades de apoio técnico e administrativo às operações de serviços públicos; organizar documentos, cadastros, ordens de serviço e registros; prestar	Escolaridade: Ensino Técnico. Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		suporte às equipes de campo e às demandas do cidadão; auxiliar no controle de materiais, equipamentos e escalas; colaborar na elaboração de relatórios e acompanhamento de atividades; apoiar ações de manutenção, limpeza urbana e serviços correlatos; e exercer outras atividades compatíveis com a função.	
Diretor de Departamento de Execução e Serviços Públicos	Direção da política de serviços urbanos	Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de limpeza urbana, iluminação pública, manutenção de vias, praças e jardins; supervisionar equipes de execução; elaborar relatórios de desempenho operacional.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Fiscalização de Serviços	Dirigir, planejar e supervisionar a fiscalização dos serviços públicos municipais.	Coordenar ações de fiscalização de serviços de limpeza, iluminação e conservação urbana. Elaborar	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		relatórios técnicos e propor melhorias. Garantir cumprimento de normas e regulamentos.	
Diretor de manutenção e abastecimento de Máquina e Veículos	Gerenciar e controlar a frota de máquinas e veículos da secretaria.	Supervisionar manutenção preventiva e corretiva da frota. Controlar abastecimento e uso de combustíveis. Planejar renovação e substituição de veículos.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	Gerir os sistemas e recursos tecnológicos da secretaria.	Coordenar infraestrutura de redes e sistemas de informação. Implantar soluções de automação de serviços. Supervisionar segurança da informação e suporte técnico.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Execução e Serviços	Coordenar a execução dos serviços urbanos municipais.	Organizar equipes de campo para execução de serviços. Fiscalizar cumprimento de cronogramas. Apoiar o planejamento de serviços de manutenção.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Fiscalização e Serviços	Coordenar as atividades de fiscalização de	Realizar inspeções em serviços	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	serviços públicos.	terceirizados ou próprios. Produzir relatórios de irregularidades. Apoiar o Diretor na gestão das equipes fiscais.	
Coordenador de Manutenção e Abastecimento de Máquinas e Veículos	Coordenar as atividades de manutenção, abastecimento e controle da frota de máquinas e veículos municipais.	Tem por atribuição planejar, coordenar e acompanhar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva da frota; organizar o abastecimento e controlar consumo e registros; supervisionar oficinas, equipes e contratos de serviços; monitorar checklists, condições de uso e documentação dos veículos; programar revisões, inspeções e substituições de peças; manter atualizados os controles operacionais e relatórios de uso e desempenho; articular-se com demais setores para garantir disponibilidade da frota; e	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		exercer outras atividades correlatas.	
Coordenador de Tecnologia da informação	Coordenar a implantação e manutenção de soluções de TI.	Apoiar o Diretor de TI no gerenciamento de sistemas. Supervisionar suporte técnico e helpdesk. Auxiliar na segurança de dados e infraestrutura tecnológica.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Execução e Serviços	Auxiliar na coordenação da execução de serviços urbanos.	Apoiar a coordenação na distribuição de equipes. Monitorar andamento dos serviços. Substituir o coordenador em suas ausências.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Fiscalização e Serviços	Auxiliar a coordenação de fiscalização de serviços municipais.	Apoiar fiscalizações em campo. Auxiliar na elaboração de relatórios. Substituir o coordenador em caso de ausência.	Escolaridade: Ensino fundamental Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Manutenção e Abastecimento de Veículos	Auxiliar na coordenação da manutenção e abastecimento da frota.	Apoiar os controles de manutenção preventiva. Supervisionar abastecimentos. Atuar em conjunto com oficinas e postos credenciados.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador do Departamento de Tecnologia da Informação	Auxiliar na coordenação das rotinas de suporte, manutenção e gestão	Tem por atribuição apoiar a coordenação nas atividades	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	dos sistemas e serviços de tecnologia da informação do Município.	de manutenção de equipamentos e redes; auxiliar no monitoramento de sistemas, softwares, acessos e segurança da informação; prestar suporte técnico aos setores municipais; acompanhar chamados, registros e demandas de TI; colaborar na implementação de soluções tecnológicas e melhorias operacionais; auxiliar no controle de inventário, atualização de equipamentos e organização de dados; e exercer outras atividades correlatas.	
Coordenador de Gabinete	Organizar e coordenar as atividades administrativas do gabinete.	Assessorar o secretário em atividades administrativas. Coordenar agendas, ofícios e correspondências. Apoiar a comunicação interna e externa da secretaria.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil	Gestão superior da política de segurança e defesa civil	Formular, planejar e coordenar as políticas municipais de segurança pública, trânsito, vigilância patrimonial e defesa civil; representar a secretaria junto a órgãos internos e externos; supervisionar programas de prevenção e proteção; autorizar despesas, contratos e convênios; articular parcerias com órgãos estaduais e federais.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor do Departamento de Segurança Pública, Trânsito e defesa civil	Dirigir, planejar e supervisionar as atividades de segurança pública, trânsito e defesa civil do município.	Coordenar ações integradas de segurança e ordem pública. Planejar políticas de mobilidade e fiscalização de trânsito. Supervisionar planos de contingência e ações emergenciais de defesa civil. Elaborar relatórios e propor medidas de prevenção e resposta a riscos	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Departamento de Trânsito	Coordenação operacional de trânsito	Organizar atividades de fiscalização viária; supervisionar equipes de agentes; controlar ocorrências e autuações; elaborar relatórios técnicos de desempenho.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Departamento de Segurança Pública	Coordenar a execução das ações relacionadas à segurança	Supervisionar equipes de fiscalização e apoio à ordem pública. Planejar operações	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

	pública municipal.	preventivas em áreas de risco. Colaborar com forças policiais e órgãos de segurança. Monitorar indicadores de criminalidade e propor melhorias.	
Coordenador de Defesa Civil	Coordenar atividades de prevenção e resposta a desastres e situações de risco	Elaborar e executar planos de contingência e evacuação. Monitorar áreas de risco e promover campanhas educativas. Coordenar abrigos e ações emergenciais em calamidades. Articular com órgãos estaduais e federais de defesa civil.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Gabinete	Organizar e coordenar as atividades administrativas do gabinete da secretaria.	Assessorar o secretário em atividades administrativas. Coordenar agendas, ofícios e correspondências. Apoiar a comunicação interna e externa da secretaria. Controlar demandas administrativas e de protocolo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, JUVENTUDE E DIREITOS HUMANOS

Cargo	Função sintética	Atribuições analíticas	Requisitos
Secretário Municipal da Mulher e Juventude e Direitos Humanos	Gestão superior da secretaria	Formular, planejar e coordenar políticas públicas voltadas às mulheres e à juventude; supervisionar diretores e coordenadores; articular parcerias com órgãos públicos e privados; autorizar despesas, contratos e convênios;	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		representar a secretaria em conselhos e fóruns temáticos.	
Secretário Adjunto de Políticas Públicas para Mulher e Direitos Humanos	Auxiliar o Secretário Municipal no planejamento, execução e monitoramento das políticas públicas voltadas à mulher e aos direitos humanos.	Apoiar a formulação de programas e projetos estratégicos. Coordenar ações intersetoriais de proteção e promoção dos direitos humanos. Acompanhar relatórios de execução de programas e avaliar resultados. Substituir o Secretário em suas ausências ou impedimentos, quando designado.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Secretário Adjunto da Juventude e igualdade racial	Apoio à gestão de políticas para a juventude e igualdade racial	Tem por atribuição auxiliar o Secretário na execução das políticas de juventude e igualdade racial; apoiar programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento juvenil e ao enfrentamento das desigualdades raciais; articular-se com órgãos, instituições e movimentos sociais; prestar suporte técnico e administrativo às equipes; colaborar na elaboração de planos, relatórios e propostas setoriais; acompanhar ações educativas, campanhas e projetos de inclusão; apoiar iniciativas de promoção de direitos e participação social da juventude; e exercer outras atividades correlatas ou delegadas pelo Secretário Municipal.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de	Dirigir e	Coordenar a	Escolaridade: Ensino



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Programas de Enfrentamento à Violência	supervisionar programas de enfrentamento à violência contra a mulher e violações de direitos humanos	implementação de programas municipais de combate à violência. Promover campanhas educativas e ações preventivas. Supervisionar equipes técnicas e parcerias institucionais. Elaborar relatórios de monitoramento e avaliação dos programas.	Médio Idade Mínima: 18 anos
Diretor de Programas para Juventude e igualdade racial	Direção da política de juventude e igualdade racial	Tem por atribuição planejar e coordenar programas e projetos de juventude e igualdade racial; promover ações de inclusão, participação social e enfrentamento às desigualdades; articular-se com órgãos públicos, entidades e movimentos sociais; apoiar a execução de campanhas educativas e projetos de formação; acompanhar metas, indicadores e resultados dos programas; orientar equipes e prestar suporte técnico às iniciativas do setor; elaborar relatórios e propor melhorias nos programas implementados; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Coordenador de Programas de Enfrentamento à Violência contra a Mulher e Direitos Humanos	Coordenação operacional da proteção às mulheres e Direitos Humanos	Organizar e acompanhar ações de atendimento e proteção às vítimas. Promover articulação com órgãos da rede de proteção. Supervisionar campanhas educativas e palestras. Apoiar o Diretor na gestão das equipes e no	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		cumprimento de metas.	
Coordenador de Programas para Juventude e igualdade racial	Coordenação operacional da política de juventude e igualdade racial	Tem por atribuição planejar, coordenar e executar ações voltadas à juventude e à igualdade racial; promover inclusão, participação social e enfrentamento ao racismo; articular-se com órgãos, escolas, movimentos sociais e coletivos juvenis; acompanhar equipes e ações comunitárias; desenvolver campanhas educativas e atividades de valorização da cultura negra e da juventude; elaborar relatórios e apoiar políticas afirmativas; representar a Secretaria em espaços técnicos; e exercer outras atividades correlatas.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Programas de Enfrentamento à Violência contra a Mulher e Direitos Humanos	Apoio à coordenação de políticas para mulheres e Direitos Humanos	Apoiar atividades de atendimento e acolhimento de vítimas. Colaborar na elaboração de relatórios e indicadores. Auxiliar na articulação com instituições parceiras. Substituir o Coordenador em suas ausências.	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos
Subcoordenador de Programas para Juventude e igualdade racial	Apoio à coordenação de políticas para a juventude e igualdade racial	Tem por atribuição apoiar a execução das ações de juventude e igualdade racial; auxiliar na articulação com órgãos, escolas, coletivos juvenis e movimentos sociais; acompanhar equipes de campo e atividades comunitárias; colaborar na realização de campanhas educativas e	Escolaridade: Ensino Fundamental Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

		ações afirmativas; elaborar registros e relatórios de apoio; substituir o Coordenador quando designado; e exercer outras atividades correlatas.	
Coordenador de Gabinete	Organizar e coordenar as atividades administrativas do gabinete da secretaria.	Assessorar o secretário em atividades administrativas. Coordenar agendas, ofícios e correspondências. Apoiar a comunicação interna e externa da secretaria. Controlar demandas administrativas e de protocolo.	Escolaridade: Ensino Médio Idade Mínima: 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função Gratificada	Quantitativo	Remuneração R\$	Código
Função Gratificada 01	5	2.500,00	FG 01
Função Gratificada 02	10	2.000,00	FG 02
Função Gratificada 03	15	1.500,00	FG 03
Função Gratificada 04	20	1.000,00	FG 04
Função Gratificada 05	20	700,00	FG 05
Função Gratificada 06	30	500,00	FG 06

FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTE DA UNIDADE ESCOLAR	QUANTIDADE DE ALUNOS MATRICULADOS
I	1 a 50
II	51 a 100
III	101 a 150
IV	151 a 200
V	201 a 250
VI	251 a 300
VII	301 a 350
VIII	351 a 400
IX	401 a 450
X	A partir de 451



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

DIRETORES

DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	QUANT.	REMUNERAÇÃO R\$	BÔNUS 01 R\$	BÔNUS 02 R\$	BÔNUS 03 R\$
Diretor de Escola de Porte I	FG	2	1.000,00	150,00	150,00	300,00
Diretor de Escola de Porte II	FG	4	1.200,00	225,00	225,00	450,00
Diretor de Escola de Porte III	FG	5	1.500,00	300,00	300,00	600,00
Diretor de Escola de Porte IV	FG	2	1.700,00	375,00	375,00	750,00
Diretor de Escola de Porte V	FG	1	1.900,00	450,00	450,00	900,00
Diretor de Escola de Porte VI	FG	1	2.100,00	525,00	525,00	1.050,00
Diretor de Escola de Porte VII	FG	1	2.300,00	600,00	600,00	1.200,00
Diretor de Escola de Porte VIII	FG	1	2.500,00	675,00	675,00	1.350,00
Diretor de Escola de Porte IX	FG	1	2.800,00	750,00	750,00	1.500,00
Diretor de Escola de Porte X	FG	1	3.000,00	825,00	825,00	1.650,00

VICE-DIRETORES

DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	QUANT.	REMUNERAÇÃO R\$	BÔNUS 01 R\$	BÔNUS 02 R\$	BÔNUS 03 R\$
Vice-diretor de Escola de Porte IV	FG	2	1.300,00	225,00	225,00	450,00
Vice-diretor de Escola de Porte V	FG	4	1.500,00	225,00	225,00	450,00
Vice-diretor de Escola de Porte VI	FG	5	1.700,00	300,00	300,00	600,00
Vice-diretor de Escola de Porte VII	FG	2	1.900,00	375,00	375,00	750,00
Vice-diretor de Escola de Porte VIII	FG	1	2.100,00	450,00	450,00	900,00
Vice-diretor de Escola de Porte IX	FG	1	2.300,00	525,00	525,00	1.050,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU
Rua Barão do Rio Branco, 17 – Centro – CEP 59500-000
CNPJ 08.184.434/0001-09

Vice-diretor de Escola de Porte X	FG	1	2.500,00	600,00	600,00	1.200,00
--------------------------------------	----	---	----------	--------	--------	----------