

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita Iraneide Xavier Cortez Rodrigues Rebouças



ANO XVI - Nº 0063 – Edição EXTRAORDINÁRIA - Areia Branca/RN, 18 de maio de 2018.

REPUBLICAÇÃO DE LEI MUNICIPAL POR INTERESSE PÚBLICO E ADMINISTRATIVO.

LEI MUNICIPAL Nº 977/2005

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE AREIA BRANCA, FIXA PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE GESTÃO, ALTERA A LEI Nº 995/2003, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar.

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art.1º. - A Administração Pública do Município de Areia Branca pautar-se-á pelos princípios jurídicos da legalidade, finalidade, interesse público, prioridade às atividades-fim, motivação, proporcionalidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, transparência, participação popular, pluralismo, economicidade, profissionalismo e eficiência.

Art.2º. - O Poder Executivo será dirigido pelo Prefeito Municipal, assessorado imediatamente pelas Secretarias e demais órgãos enumerados no art. 4º, com intermédio das gerências mencionadas nesta Lei.

Parágrafo Único. As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja implementação competirá aos gerentes, diretores e vice-diretores coordenadores, chefes de departamento, sub-chefe de departamento, supervisores administrativos nível I e II, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º. - Para revitalizar o serviço público, desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo devesse.

I - democratizar a ação administrativa, através da participação direta da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle sobre a execução dos serviços públicos, tais como consultas e audiências públicas;

II - capacitar e valorizar o servidor público;

III - melhorar os indicadores e a avaliação do desempenho da Administração Pública Municipal com o objetivo de obter alocação ótima e adequada dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população;

IV - melhorar a qualidade e a abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

V - estimular a gestão descentralizada, quer territorial,

funcional ou socialmente, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VI - estabelecer um modelo de gestão com orientação finalística, avaliado por indicadores objetivos de desempenho, capaz de possibilitar o aumento do grau de eficiência e responsabilidade dos gestores públicos;

VII - implementar na gestão governamental o planejamento estratégico e a gestão integrada das políticas públicas;

VIII - estabelecer formas de comunicação governo e sociedade que permitam a adoção e participação na perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria: contínua da qualidade dos serviços públicos;

IX - preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar capacidade de investimento do Município.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 4º. - A administração direta compreende as atividades típicas do município, constituindo-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito, com atribuições, responsabilidades e competências definidas nesta Lei;

II - Secretarias Municipais, organizadas por áreas de atividades destinadas a definição de políticas públicas municipais, ao planejamento, comando, coordenação, orientação normativa, fiscalização e controle da ação municipal;

III - Gerências Executivas, destinadas a implementar as políticas públicas municipais sob regime de subordinação às Secretarias Municipais a que estão vinculados;

IV - Coordenações, Direções, departamentos e Supervisões, que são destinadas a executar as políticas públicas da administração municipal, vinculadas e subordinadas às gerências respectivas.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL

Art.5º. - Ficam criados os seguintes órgãos da Administração Direta, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo:

I - Gabinete do Prefeito, integrado pelos órgãos de apoio e assistência imediata ao Prefeito, a saber:

Órgãos de apoio e assistência direta ao Prefeito:

Secretaria Municipal do Gabinete Civil;

Procuradoria Geral do Município;
Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
Gerência Executiva de Comunicação;
Gerência Executiva de Defesa do Patrimônio Social;
Gerência Executiva de Eventos;
Gerência Executiva de Relações Distritais;

Órgãos diretamente vinculados e presididos pelo Prefeito:

Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social;
Conselho de Coordenação Política e Administrativa;
Comissão de Defesa Civil;
Junta de Serviço Militar.

II - Órgãos de assessoramento técnico-instrumental, representados pelas Secretarias Municipais e Gerências Executivas que centralizam atribuições e normatizam, nos limites da competência outorgada, promovendo meios necessários à ação administrativa municipal, a saber:

Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão;
Gerência Executiva de Gestão Administrativa;
Gerência Executiva de Controle e Uniformização das Licitações e Contratos;
Secretaria Municipal de Gestão Orçamentária e Financeira;
Gerência Executiva de Planejamento e Projetos Estratégicos do Governo;
Gerência Executiva de Tributos;

III - Órgãos programáticos cuja atuação implica na melhoria das condições de vida do cidadão, representados pelas Secretarias Municipais e Gerências Executivas a elas subordinadas, cujas competências e atribuições são de orientação técnica especializada, ampliando os direitos de cidadania dos residentes no município e promovendo o desenvolvimento humano, planejando e executando programas, projetos e serão definidos e aprovados pelo Prefeito Municipal, a saber:

Secretaria Municipal de Saúde Pública;
Gerência Executiva de Programas de Saúde;
Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
Gerência Executiva da Juventude, Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Gerência Executiva de Turismo;
Gerência Executiva de Agricultura;
Gerência Executiva de Abastecimento;
Gerência Executiva de Pesca e Recursos Hídricos;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Gerência Executiva da Política de Habitação Popular;
Gerência Executiva de Emprego e Renda;

Gerência Executiva de Políticas Sociais;
Secretaria Municipal de Infra-estrutura;
Gerência Executiva de Obras e Saneamento;
Gerência Executiva de Gestão Ambiental;
Defensoria Pública do Município.

IV – Órgãos colegiados deliberativos e de aconselhamento

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Cultura;
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- e) Conselho Municipal de Saúde;
- f) Conselho Tutelar;
- g) Conselho Municipal dos Direitos Humanos;
- h) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF;
- i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- j) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- k) Conselho Municipal de Prevenção ao Uso de Entorpecentes;
- l) Conselho Municipal da Mulher;
- m) Conselho Municipal do Trabalho;
- n) Conselho Municipal do Trânsito;
- o) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- p) Conselho Municipal de Habitação.

§ 1º. - Os Cargos de Presidente do Conselho não são remunerados, bem como não será remunerada a participação dos seus membros. Reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento exceto mediante expressa autorização governamental, nos casos e condições previstos em Lei.

§ 2º. - Os órgãos colegiados, representados pelos Conselhos Municipais, terão suas composições e competências definidas em Lei e estarão vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito.

TÍTULO IV **DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS** **INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

CAPÍTULO I **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 6º. - A atuação dos órgãos integrantes da Estrutura Organizacional realiza-se nos seguintes níveis:

I - De direção superior geral, exercida pelo Secretário Municipal, com funções de liderança, articulação e representação institucional em sua área de atuação interna e externamente ao âmbito da administração municipal;

II - De direção superior gerencial, exercida pelo Gerente Executivo, funções de liderança, gerenciamento e representação institucional do setor específico;

III - De direção intermediária, correspondente as funções de Coordenadores Executivos, coordenadores a demais

cargos definidos, com obrigações ainda no controle de programas e projetos;

IV - De ação instrumental, representada por unidades responsáveis pelas atividades da Gestão Orçamentária e Financeira e da secretaria municipal de administração e modernização da gestão funcionando sob orientação técnica das Gerências Executiva de Planejamento e Projetos Estratégicos do Governo e de Tributos;

V - De execução programática, representadas por unanimidades encarregadas das funções inerentes à secretaria ou Gerência, realizadas através de projetos ou missões de caráter permanente;

Art. 7º. - O Prefeito Municipal regulamentará, por decreto, a estrutura e o horário de funcionamento das Secretarias, Gerências Executivas e órgãos Municipais, observando as características dos serviços públicos prestados e de cada uma das unidades da Administração Direta e Funcional indicadas neste título.

Art. 8º. - A representação gráfica da estrutura organizacional do município fixada neste título e a constante no anexo, parte integrante desta lei.

Art. 9º. - Os Secretários poderão ser ordenadores de despesas, conforme vier a ser autorizada em Decreto subscrita pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10º. - As Gerências subordinar-se-ão, na forma desta Lei, as Secretarias a que estiverem atreladas.

Art. 11º. - Os cargos de Direção de Escolas deverão ser preenchidos por detentores de diploma de terceiro grau ou curso médio com especialidade na área de educação, nas funções específicas a serem desempenhadas.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS DE ATUAÇÃO NOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12º. - A Administração Indireta do Município de Areia Branca é o conjunto das entidades dotadas de personalidades jurídica que integram o poder Executivo e tem funções e responsabilidades setoriais definidas, visando à melhoria do nível de bem-estar da sociedade e ao desenvolvimento econômico e social do Município.

Art. 13º. - A Administração Indireta do Município compõe-se de empresas públicas, autarquias, fundações e sociedades de economia mista vinculada à Diretoria em cuja área de competência se enquadrarem as suas finalidades, nos termos definidos nesta Lei.

Art. 14º. - A Estrutura Básica do Poder Executivo, na Administração Indireta, passa a compor-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos da Administração Indireta, Fundações e Sociedades de Economia mista.

- a) Fundação Areia Branca de Cultura;
- b) Hospital Maternidade Sara Kubitschek.

CAPÍTULO III

DA AUTONOMIA

Art. 15º. - O Poder Executivo poderá atribuir autonomia relativa a órgãos ou entidades da Administração

Pública para a execução de atividades ou serviços que por sua peculiaridade de organização e funcionamento exijam tratamento diverso do aplicável aos demais órgãos e entidades da Administração, observado sempre o controle pelos órgãos competentes e a Lei nº 8.666/93.

Art. 16º. - A autonomia relativa compreenderá as faculdades e controles a serem regulamentados por Decreto, atendida a legislação vigente e os princípios fixados na presente Lei.

TÍTULO V

DAS DIRETORIAS

Art. 17º. - As Diretorias são órgãos da Administração Direta, dirigidos por Diretores, estruturadas com a finalidade de assessorar o Prefeito em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Art. 18º. - As Diretorias definirão, no seu nível, as diretrizes políticas e os programas relativos a sua área de atuação e estabelecerão as diretrizes técnicas para a execução das atividades.

Parágrafo único: As Diretorias articular-se-ão para o Atendimento de suas finalidades com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios.

Art. 19º. - A Diretoria é estruturada nos seguintes níveis:

I - Nível de Administração Superior, chefiado pelo Diretor, que deverá atender aos requisitos de nomeação estabelecidos em Decreto, com as funções de liderança, direção e articulação, fomento de políticas e diretrizes, coordenação do processo de implantação e controle de programas e projetos, através dos órgãos componentes do Nível de Execução Programática e observadas as competências da Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica, sendo ainda responsável pela atuação da Diretoria como um todo, inclusive pela representação e relações intragovernamentais;

II - Nível de Assessoramento, relativo às funções de apoio direto ao Diretor nas suas responsabilidades, compreendendo:

- a) apoio administrativo e coordenação do relacionamento social e administrativo do Diretor;
- b) apoio técnico, realização de estudos de caráter geral e específico, desenvolvimento das funções de modernização administrativa, de implementação da qualidade total, de comunicação e de planejamento em nível de definição da programação: acompanhamento e avaliação das ações do órgão e elaboração e acompanhamento da execução do orçamento;
- c) assessoria jurídica.

III - Nível de Execução Instrumental, com as funções de executar as atividade-atividade da Diretoria relativas a pessoal, material, patrimônio, encargos gerais, transportes oficiais, contabilidade, execução orçamentária, financeira e informática, ressalvadas as demais competências fixadas na presente Lei;

IV - Nível de Execução Programática, representado:

- a) pela Gerência dirigida pelo Gerente a ser designado de acordo com a área de atuação programática;
- b) Pelas funções de execução das atividades-fins constantes da estrutura de cada Diretoria,

constabancadas em programas e projetos, ou em missões de caráter permanente:

V - Nível de Implementação Descentralizada de Políticas Setoriais, representado por:

a) entidades da administração indireta vinculadas ao seu Nível de Direção Superior, que orientará e disciplinará o desenvolvimento das suas atividades;

b) órgãos descentralizados, com regime especial de autonomia relativa, inclusive agências executivas, supervisionados e controlados pela Diretoria a que se subordinar;

c) órgãos atípicos, criados por Decreto que os subordine ao Diretor, podendo revestir-se das formas de Comitês de Programas, Grupos Executivos, Grupos de Trabalho, Grupos Especiais e outros.

Art. 20º. - O Diretor em suas ausências e impedimentos legais, será substituído, mediante Decreto do Prefeito, por seu respectivo Vice-diretor.

TÍTULO VI

DO NÍVEL DE APOIO A FORMULAÇÃO POLÍTICA E DE CONTROLE

Art. 21º. - O Nível de Apoio a Formulação Política e de controle é composto pelos órgãos de Apoio, Assessoramento, Representação Governamental e de Controle da Gestão Pública, integrados pelo Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município, Assessoria de Articulação Institucional, Assessoria de Comunicação e Qualidade e Comissão Permanente de Licitação com suas estruturas orgânicas e funcionais definidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA DO GABINETE CIVIL

Art. 22º. - A Secretaria Municipal do Gabinete Civil, titularizada por seu respectivo Chefe, tem a competência de:

I - prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito na gestão e administração dos negócios públicos;

II - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;

III - administrar as dependências do Gabinete do Prefeito;

IV - zelar pela preservação dos documentos oficiais;

V - controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito;

VI - Realizar em nome do Prefeito diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévia e expressamente fixadas pelo Prefeito;

VII - dar apoio administrativo aos órgãos colegiados Administração Pública Municipal;

VIII - zelar pela higidez da publicação dos atos oficiais;

IX - desempenhar missões específicas formais e expressamente atribuídas pelo chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 23º. - A Procuradoria Geral do Município tem a competência

I - representar o Município judicial e extrajudicialmente em qualquer juízo ou Tribunal, atuando nos feitos em que ele tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;

II - representar entidade da Administração Indireta em qualquer juízo ou tribunal, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo;

III - exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Prefeito e a Administração Pública Municipal, Direta e Indireta; e

IV - realizar o controle da legalidade da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta.

Art. 24º. - A Procuradoria Geral do Município é o Órgão Central do Sistema Jurídico Municipal, sendo todas as assessorias jurídicas e demais órgãos jurídicos da Administração Direta e Indireta subordinados à sua supervisão técnico-jurídica, sendo a subordinação a cada um dos órgãos ou entidades de cuja estrutura sejam integrantes apenas funcional.

Parágrafo Único. A assessoria jurídica dos órgãos da Administração Direta e privativa de advogados e será, preferencialmente, exercida por titulares estáveis do cargo de advogado do Município.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 25º. - Compete à Secretaria Municipal de Articulação Institucional:

I - coordenar as atividades de apoio às ações políticas do Governo Municipal;

II - assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política;

III - assistir o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza técnico-legislativa;

IV - coordenar e supervisionar a elaboração de Projetos de Lei e Decretos;

V - acompanhar a tramitação dos projetos de lei, resoluções e decretos legislativos junto ao Poder Legislativo;

VI - coordenar e acompanhar os interesses da Administração Pública Municipal em órgãos Estaduais, Federais e de outros Municípios;

VII - zelar pela interlocução entre o Chefe do Poder Executivo e as entidades da sociedade civil, tais como associações, sindicatos, clubes, partidos políticos e movimentos sociais organizados; e

VIII - desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais.

CAPÍTULO IV

DA GERENCIA EXECUTIVA DE COMUNICAÇÃO

Art. 26º. - Compete à Assessoria de Comunicação:

I - coordenar a política de comunicação externa e interna da Administração Pública do Poder Executivo;

II - coordenar o sistema de entrada de queixas e sugestões do cidadão, facilitando a solução dos mesmos e garantindo o retorno ao cidadão;

III - coordenar as políticas de atenção ao cidadão, facilitando seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais e garantindo o princípio da igualdade a todos em sua relação com a Administração Pública;

IV - monitorar, através de pesquisas periódicas, as necessidades dos cidadãos e a avaliação que fazem da Administração e dos serviços municipais com base nas demandas levantadas, elaborar os padrões de serviço dos diversos setores e obter o comprometimento dos responsáveis para com os mesmos;

V - facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;

VI - coordenar e executar as atividades de Relações Públicas e comunicação dirigida;

VII - coordenar e executar atividades de cerimonial;

VIII - coordenar a produção de todo o material gráfico e áudio-visual dos órgãos e entidades da administração pública;

IX - coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Municipal, a cidade e suas potencialidades em âmbito local, estadual, nacional e internacional.

Parágrafo Único. Todas as ações de divulgação da Administração Pública Municipal Direta e Indireta serão supervisionadas pela Gerência Executiva de Comunicação.

CAPÍTULO V

DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE CONTROLE E UNIFORMIZAÇÃO DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 27º. - À Gerência Executiva de Controle e Uniformização das Licitações e Contratos compete:

I - realizar e julgar os procedimentos licitatórios de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta;

II - constituir registro de preços;

III - verificar a compatibilidade com o mercado dos valores das contratações diretas realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta.

Art. 28º. - A Comissão Permanente de Licitação será composta por cinco membros, todos dotados de inquestionável idoneidade moral e técnica, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo pelo menos 01 (um) deles servidores públicos municipais estáveis.

Parágrafo Único. O Chefe do Poder Executivo regulamentará como os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta indicarão servidores públicos efetivo integrante dos seus quadros para compor a Comissão Permanente de Licitação nos procedimentos licitatórios a eles concernentes.

CAPÍTULO VI

DO NÍVEL DE GERENCIAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 29º. - O nível de Gerenciamento Estratégico e Desenvolvimento Institucional será composto pela Secretaria Municipal de Gestão Orçamentária e a Gerência Executiva de Planejamento e Projetos Estratégicos do Governo e de Tributação e pela Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão e Gerência Executiva de Administrativa, com suas estruturas orgânicas e funcionais definidas em Decreto.

CAPÍTULO VII

DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS

ESTRATÉGICOS DO GOVERNO

Art. 30º. - Compete à Gerência Executiva de Planejamento e Projetos Estratégicos do Governo realizar o planejamento e o acompanhamento de programas e projetos, consolidando os indicadores e analisando-os periodicamente de forma integrada, coordenando o orçamento, participando da elaboração e fiscalizando metas fixadas em contratos de gestão celebrados pela Administração Pública Municipal, promovendo o desenvolvimento da cidade e gerindo os sistemas de informação, além de planejar, implantar e coordenar as políticas de reestruturação organizacional, qualificação gerencial e sistematização de informação, visando à modernização das atividades da Administração Pública do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 31º. - A Gerência Executiva de Gestão Financeira tem a competência de coordenar e executar a política de pessoal e de suprimento, patrimônio, pagamento de pessoal, publicações oficiais e serviços gerais, ressalvadas as competências da Comissão Permanente de Licitação e demais órgãos de controle.

CAPÍTULO IX

DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE TRIBUTAÇÃO

Art. 32º. - A Gerência Executiva de Tributação compete, observado o Princípio da Capacidade Contributiva, planejar, coordenar e executar a política de receita do município, controlar os resultados da ação fiscal e executar o controle interno, ressalvadas as competências da Comissão Permanente de Licitação e demais órgãos de controle.

TÍTULO VII

DO NÍVEL DE FORMULAÇÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE

POLÍTICAS PÚBLICAS E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Art. 33º. - São órgãos de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas e Promoção da Cidadania, a Gerência Executiva de Políticas Sociais, Gerência Executiva das Políticas Básicas de Saúde, a Gerência de Obras e Saneamento e Gerência Executiva de Gestão Ambiental, a Gerência Executiva da Política Habitacional e a Defensoria Pública, com suas estruturas orgânicas e funcionais definidas em Decreto.

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 34º. - Compete à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura articular e implementar as políticas de regulação urbana, transporte e trânsito, habitação e desenvolvimento urbano, de forma integrada, intersetorial e regionalizada, visando ao pleno cumprimento das funções sociais da cidade e da propriedade.

CAPÍTULO II

DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS SOCIAIS

Art. 35º. - Compete à Gerência Executiva de Políticas sociais articular e implementar as políticas sociais de educação, cultura, assistência social, trabalho, renda, esporte, lazer e promoção da cidadania, de forma integrada, intersetorial, visando a redução das desigualdades sociais.

CAPÍTULO III

DAS GERÊNCIAS EXECUTIVA DE OBRAS E SANEAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL

Art. 36º. - Compete às Gerências Executivas de Obras, Saneamento e Gestão Ambiental articular e implementar as políticas sociais de saúde, meio ambiente, saneamento, limpeza urbana e abastecimento de água e esgoto, de forma a garantir condições plenas de desenvolvimento social e qualidade de vida.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICA E AÇÃO REGIONALIZADA

Art. 37º. - O nível de Implementação de Política e Ação Regionalizada é composto pela Gerência Executiva de Relações Distritais, diretamente ligada ao Gabinete do Prefeito, com suas estruturas orgânicas e funcionais a serem definidas em Decreto.

§ 1º. Compete à Gerência Executiva de Relações Distritais coordenar regionalmente as ações governamentais, na forma a ser estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. A Gerência Executiva de Relações Distritais terá sua estrutura implantada de forma gradual e compatível com o grau de complexidade que as ações regionalizadas do Poder Executivo assumirem ao longo do tempo.

§ 3º. Os Distritos serão dirigidos por Chefes de Departamento, auxiliados pela Gerência Executiva de Relações Distritais segundo a complexidade das atribuições que lhe forem conferidas ao longo do processo de implantação das ações regionalizadas.

CAPÍTULO V

DA DESCENTRALIZAÇÃO DISTRITAL

Art. 38º. - A gestão distrital será realizada através dos Gestores Distritais e tem por finalidade coordenar as atividades de implementação das políticas públicas urbanas, ambientais e sociais no nível local, visando à eficiência na prestação dos serviços, a melhoria da qualidade de vida da população, à gestão democrática dos recursos públicos e a garantia do controle social.

Parágrafo Único - A divisão do território do Município em Centros Distritais será feita mediante Decreto e deverá levar em conta os critérios que se adequem ao melhor atendimento das demandas por serviços públicos e ao desenvolvimento de novas centralidades na cidade.

Art. 39º. - A execução das atividades e ações administrativas de modo distrital abrangerá os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta e serão implementadas de modo gradual, segundo as necessidades e conveniências avaliadas pelo Chefe do Poder Executivo, que as regulamentará.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 40º. - As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios de gestão:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III — controle.

§ 1º. Para a coordenação eficaz dos programas projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal serão privilegiadas as soluções organizacionais sistêmicas e

matriciais.

§ 2º. A Administração Pública Municipal se desenvolverá através dos seguintes eixos:

I — regional, para descentralizar a gestão e aprontou Administração das demandas da população;

II — projetos estratégicos, assegurada a sua eficácia e nexo de pertinência com as diretrizes da Administração.

§ 3º. Os dirigentes e chefes, em todos os níveis hierárquicos, responderão solidariamente pelo descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Lei e na Lei Complementar Federal de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 41º. - As ações da Administração Pública Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

I - Estratégias, Objetivos, Fatores Críticos de Sucesso, Indicadores e Metas;

II - Plano Plurianual;

III - Diretrizes Orçamentárias;

IV - Programas e Projetos;

V - Orçamentos anuais;

VI - Orçamento Participativo.

§ 1º. As ações de planejamento incumbirão às Diretorias dentro da esfera competência de cada uma delas, observadas as diretrizes técnicas da Diretoria de Planejamento e Gestão.

§ 2º. Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas das comunidades, expressas no Orçamento Participativo.

Art. 42º. - O planejamento implicará na análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos; acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários a realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 43º. - Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

Art. 44º. - As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central.

Art. 45º. - O órgão Central de coordenação da atividade será a Diretoria afeta a atividade, podendo ser atribuída a função a uma unidade administrativa integrante da sua estrutura.

Parágrafo Único. As funções de órgão central serão atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo a uma só Diretoria, ainda quando se tratar de conjugação de atividades que constituam espécie da competência de outras Diretorias.

Art. 46º. - Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 47º. - As ações, os planos e projetos da Administração Pública Municipal serão articulados e coordenados visando a otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos da Administração Pública Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividades.

Parágrafo Único. Caso não haja o repasse de recursos de qualquer espécie, poderão ser dispensados atos consensuais solenes entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, inclusive convênios cada vez que for possível conjugar atividades através de comunicações simples, observados os princípios da legalidade e da moralidade e o disposto no art.116 da Lei Federal nº8.666/93.

Art. 48º. - O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 49º. - O controle das atividades da Administração Municipal deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

I - apoiar a realização dos processos internos da administração;

II - aumentar a eficiência da máquina administrativa;

III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;

IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;

V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

Art. 50º. - Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Rio Grande do Norte, da Lei Orgânica do Município de Areia Branca e demais diplomas aplicáveis.

Art. 51º. - O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 52º. - O controle interno do Poder executivo compreendendo a administração direta e indireta, terá por finalidade:

II - aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como os direitos e haveres do município;

IV - apoiar a participação pública e os controles externos no exercício da sua missão institucional.

Art. 53º. - Compete às Diretorias, dentro da esfera competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de

controle, especialmente a Procuradoria Geral do Município, Gerência Executiva da Tributação e Gerência Executiva de Licitações e Contratos.

Art. 54º. - A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo Único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de riscos injurídicos para o Município ou a terceiros, devidamente submetidas ao Chefe do Poder Executivo e por ele motivadas.

Art. 55º. - O controle, sem prejuízo das demais disposições legais ou estatutárias aplicáveis às Entidades da Administração Indireta, exercer-se-á, inclusive, mediante adoção das medidas abaixo relacionadas:

I - presença com direito a voz e a voto de servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nas reuniões e assembléias dos órgãos colegiados das Entidades da Administração Indireta;

II - liberação, pelo órgão competente, dos recursos destinados ao órgão ou entidade;

III - recebimento sistemático de relatórios e informações que permitam acompanhar as atividades do órgão ou entidade e a execução dos seus respectivos orçamento;

IV - fixação de padrões, em níveis compatíveis com os critérios de operação econômica, das despesas de pessoal, de administração geral e de investimentos bem como de limites de endividamento;

V - realização de auditoria com periodicidade pelo menos anual para avaliação de desempenho, rendimento e produtividade.

Art. 56º. - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, deverão atender às providências elencadas no artigo anterior na forma e nos prazos estipulados em Lei ou regulamento, devendo ainda:

I - prestar, a qualquer momento, por intermédio do titular da Secretaria ou Gerência a que estiver vinculado, informações solicitados pela Câmara Municipal;

II - apresentar os resultados das suas atividades, indicando e justificando as medidas postas em prática ou aquelas cuja adoção seja recomendada pelo interesse público.

CAPÍTULO V

DA DESCENTRALIZAÇÃO SOCIAL

Art. 57º. - A Administração Pública Municipal, poderá, excepcionalmente, realizar parcerias com entidades da sociedade civil de inquestionável idoneidade, observados sempre os princípios da igualdade, moralidade e o art. 116 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único. A concessão de qualquer incentivo ou subsídio deverá ser precedido de análise objetiva e circunstanciada do impacto financeiro e social.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO POR PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 58º. - Adotar-se-á como modelo a gestão por programas e projetos em todas as áreas da Administração Pública Municipal, devendo-se entender como programa o instrumento de organização da ação governamental visando à

concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual: e como projeto o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação do governo.

Art. 59º. — Os projetos serão conduzidos por coordenadores de projetos nomeados pelo Chefe do Executivo, subordinados tecnicamente & Gerência Executiva de Planejamento e Projetos Estratégicos do Governo, tendo como parâmetros:

a) Conhecimento do profissional em gestão de projetos;

b) Habilidade do profissional em Gestão de Negócios, envolvendo negociação, finanças, desenvolvimento empresarial, planejamento, comunicação, comportamento organizacional, liderança, gerenciamento de conflitos, entre outros;

c) Conhecimento técnico relacionado com o escopo do projeto;

d) Idoneidade técnica e moral irrefutável.

Art. 60º. - Os Coordenadores dos Projetos deverão:

I - desenvolver o planejamento geral dos projetos;

II - gerenciar a execução dos projetos;

III - propor e acompanhar a execução de despesas inerentes ao projeto;

IV - recomendar, quando necessária, a contratação de serviços de terceiros;

V - controlar a execução dos projetos;

VI - zelar pela observância da legislação e dos princípios jurídicos aplicáveis.

Parágrafo Único - O projeto deve trazer claramente definido a seu escopo, seus cronogramas físico e financeiro, instrumentos de aferição de qualidade, recursos humanos, comunicação, riscos e contratações.

Art. 61º. - Cabe ainda ao Chefe do Executivo, auxiliado pelo Gerente Executivo de Planejamento e Projetos Estratégicos do Governo:

I - Aprovar os programas e os projetos a serem desenvolvidos;

II - Aprovar o planejamento geral do projeto;

III - Aprovar os encerramentos administrativos dos projetos;

IV - Gerenciar os programas.

CAPÍTULO VII

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 62º. - Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

§ 1º. - A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de decreto ou portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§ 2º. - O ato de avocação indicará a autoridade evocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

§ 3º - A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as leis e regulamentos que definam competências e atribuições. **§ 4º.** A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 63º. - Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo, após prévia oitiva da Procuradoria Geral do Município, a solução de conflitos positivos ou negativos entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

O Poder Executivo especificará em Decreto a estrutura organizacional dos órgãos da administração direta e indireta, a nomenclatura e atribuições dos respectivos cargos, as competências dos níveis de atuação.

Art. 64º. - Ficam sem efeito todas as designações de membros de Conselhos de entidades da Administração Direta efetuadas em data sessenta dias.

Art. 65º. - As Entidades da Administração Indireta devem efetuar dentro de 30 (trinta) dias as adaptações necessárias em seus Estatutos e Regimentos para adapta-los a presente Lei, inclusive para caso ainda não o possua, criar órgão colegiado de Administração.

Art. 66º. - Serão Transferidos para as Secretarias e Gerências estabelecidas por esta Lei os bens patrimoniais, móveis, direitos, obrigações, equipamentos, instalações, projetos, cargos, documentos e serviços existentes nas Secretarias Municipais extintas, na forma que vier a ser especificada em Decreto.

Art. 67º. - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações na alocação de projetos e atividades integrantes da Lei de Orçamento Anual para 2005, de forma a adequá-los a nova estrutura administrativa definida na presente Lei.

Art. 68º. - Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir mediante Decreto, os cargos remanescentes dos órgãos extintos de acordo com a estrutura instituída pela presente Lei.

Art. 69º. - Integram o quadro funcional do Município de Areia Branca 03 (três) advogados Públicos, que compõem a Defensoria Pública Municipal, instituída por Lei Municipal, restando mantidas todas as suas demais normas funcionais.

Art. 70º. - Ficam criados os cargos em comissão relacionados no anexo Único, de acordo com a denominação, quantitativo e remuneração ali indicados.

Parágrafo Único. O provimento de cargos será gradativo, de acordo com o processo de implantação da nova estrutura administrativa e de gradual extinção de cargos.

Art. 71º. - O ocupante do cargo de provimento efetivo, quando designado para o exercício de cargo de provimento em comissão, poderá fazer opção pela remuneração que lhe seja mais vantajosa.

Art. 72º. - Fica criada o cargo de provimento em comissão de Supervisor Administrativo I e II, com atribuições de comando de equipes operacionais e que será exercida, preferencialmente, por ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 1º. - As equipes operacionais, constituídas por Decreto corresponderão ao quarto grau da escala hierárquica.

§ 2º. - O Supervisor estará sob regime de confiança do Secretário, Gerente, Diretor e Chefe de Departamento a que

estiver diretamente subordinado.

Art. 73º. - Os vencimentos do cargo de provimento em comissão de Supervisão Administrativa I e II, variarão de R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) a R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais), sendo o valor definido por ato público do Chefe do Poder Executivo, de acordo com as atribuições de cada equipe operacional.

Parágrafo Único - A definição de faixas de variação da função gratificada terá um critério de pontuação objetivo estabelecido em Decreto, que contemplará as especificidades de cada função em termos de complexidade da tarefa e de responsabilidade financeira inerentes à equipe operacional.

Art. 74º. - Ficam extintos os órgãos, todos os cargos e funções de provimento em comissão instituídas pela Lei n. 995/2003, exceto as funções gratificadas para os cargos de provimento efetivo, investidos em provimento de comissão na direção e vice-direção de unidades de ensino de educação infantil e ensino fundamental.

§ 1º. – Excetuam-se do disposto no “caput” os cargos integrantes do anexo da Lei n 995/2003, seguintes: Diretor e Vice-Diretor Escolar, Diretor de Unidade de Apoio Administrativo, Diretor de Unidade de Ensino Rural, Administrador de Unidade de Ensino Rural, Diretor de Unidade de Apoio a Educação e Cultura, Diretores e Administradores de Unidades de Saúde e Programas de Saúde, Coordenadores de Programa de Saúde, Diretores e vice-diretores de unidade de apoio a infância, diretores e vice de unidade de apoio a melhor idade, diretores de unidades de apoio a criança e o adolescente, diretores e vice-diretores de unidades de apoio a capacitação profissional e administradores de cemitérios.

§ 2º. - O processo de extinção de cargos terá estrita correlação com as providências de implantação do novo modelo de gestão em cada área funcional.

Art.75º. - Fica aprovado o Organograma do Poder Executivo Municipal, que faz parte integrante desta Lei.

Art. 76º. - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Expedir, mediante Decreto, a regulamentação e demais atos necessários à execução desta Lei;

II - Remanejar os Cargos Commissionados ou alterar as denominações dos mesmos, na medida que for necessário, para implantar as disposições desta Lei.

Art. 77º. - As despesas de implantação desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento do município para o exercício de 2005.

Art. 78º. - Fica extinta a Central Comercial de Abastecimento - CCAB, outrora instituída pela Lei n. 995/2003 - GP, de 03 de Junho de 2003.

Art. 79º. - Fica o Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente - CTCA, vinculado ao Gabinete do Prefeito, em consonância com a Lei Municipal n. 869/97, de 27 de Setembro de 1997, sem prejuízo a Lei Federal n. 8069, de 13 de Julho de 1990, definida como órgão autônomo, de caráter diretivo, com funções precípua de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência.

Art. 80º. - A Fundação Areia Branca de Cultura, órgão da Administração Indireta, vincula-se a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 81º. - O Centro de Saúde José Nogueira de Melo e o Hospital e Maternidade Sara Kubitscheck, órgãos da administração indireta, vinculam-se a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 82º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1 de Abril de 2005, restando revogadas as disposições em contrário, em especial aquelas insertas na lei n.977/2005.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA/RN - **REPÚBLICAÇÃO DE LEI** - PALÁCIO CORONEL FAUSTO, EM 10 DE MAIO DE 2018.

IRANEIDE XAVIER CORTES RODRIGUES REBOUÇAS

Prefeita do Município de Areia Branca.

Anexo I - Definição de Cargos em Comissão da Estrutura Administrativa
GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR OU EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)
Secretário	Gerenciamento estratégico e planejamento de ações de desenvolvimento institucional	07	2.000,00
Gerente	Gerenciamento estratégico e planejamento de ações de desenvolvimento institucional	18	1.600,00
Procurador Geral	Representar o Município judicialmente e prestar assessoria e consultoria jurídica a todos os órgãos da Administração	01	4.000,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	Assessorar diretamente o Prefeito e nos atos de gestão e da administração dos negócios públicos em todos os assunto atinentes ao Governo	01	2.000,00
Assistente de Gabinete	Auxiliar o Chefe do Gabinete Civil na execução dos atos administrativos de sua competência originária	01	1.000,00
Secretário de Articulação Institucional	Assessorar o Governo Municipal na sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa	01	2.000,00
Presidente da Fundação de Cultura	Gerenciar a Indireta do Município	01	1.600,00
Coordenador	Coordenar as atividades de implementação das políticas públicas urbanas, ambientais e sociais no nível local.	11	810,00
Chefe de Departamento	Coordenar a execução de programas de trabalho orientando e acompanhando o trabalho de equipes operacionais.	95	590,00
Assessor	Prestar assistência técnica	02	1.600,00

Praça da Conceição, s/n - Centro - Areia Branca/RN

Fone: (84) 332-4927 - Fax: (84) 332-4928

Home Page:

	especializada à autoridade a que se vincule hierarquicamente.		
Sub-Chefe de Departamento	Auxiliar na execução de programas de trabalho orientando e acompanhando o trabalho de equipes operacionais	85	380,00
Supervisor Administrativo I	Destinado ao exercício de atribuições da atividade de gestão dos Serviços Globais e na administração dos bens materiais de interesse público no atendimento às ações específicas do setor	70	320,00
Supervisor Administrativo II	Destinado ao exercício de atribuições da atividade de gestão dos Serviços Globais e na administração dos bens materiais de interesse público no atendimento às ações específicas do setor	65	280,00
Direção de Unidade de Apoio Administrativo	Atribuições da atividade da gestão das Unidades de Apoio Administrativo em Mossoró e Natal	02	655,00
Direção de Unidade de Ensino Superior	Atribuições da atividade da gestão do Núcleo Avançado da Universidade do Rio Grande do Norte	01	750,00
Direção de Unidade de Ensino Rural	Atribuições da atividade da gestão do Centro Municipal de Ensino Rural	01	700,00
Vice-Direção de Unidade de Ensino Rural	Atribuições da atividade de auxílio da gestão escolar no Centro Municipal de Ensino Rural	01	470,00
Administrador de Unidade de Ensino Rural	Atribuições com atividades de administração nas unidades que compõem o Centro Municipal de Ensino Rural	10	365,00
Direção de Unidade de Ensino I	Atribuições da atividade da gestão Escolar e pré-escolar, em Unidades de Ensino com até 100	05	350,00

Praça da Conceição, s/n - Centro - Areia Branca/RN

Fone: (84) 332-4927 - Fax: (84) 332-4928

Home Page: