

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 997, DE 10 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a organização do Poder Executivo Municipal e estrutura básica dos órgãos da Administração Pública do Município do Ouro Branco/RN.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO, Estado do Rio Grande do Norte, Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 1º Esta Lei estabelece normas de organização do Poder Executivo e a estrutura básica de secretarias municipais. Define competências, atribuições, remunerações e formas de provimentos dos cargos em comissão que compõem a Administração Pública do Município do Ouro Branco, que compreende:

I - a Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.

II - a Administração Indireta, que se constitui de entidades dotadas de personalidade jurídica própria:

§ 1º As entidades compreendidas na Administração Indireta serão criadas e disciplinadas por lei própria e devidamente incorporada à estrutura administrativa municipal.

§ 2º O consórcio público do qual faz parte o Município de Ouro Branco é parte integrante da Administração Indireta municipal por força do § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 11.107 de 06 de abril de 2005.

Art. 2º Não se subordinam ao regime desta Lei:

I - os cargos públicos cujo provimento se dá por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, os quais são disciplinados em leis específicas, denominados de servidores públicos efetivos.

II - as funções públicas de conselheiros municipais, os quais exercem atividades de interesse público e disciplinadas em leis específicas, não sendo remunerados pelo Poder Público Municipal, exceto os casos e condições previstos em Lei.

Art. 3º O detalhamento da organização dos órgãos de que trata esta Lei será definido por meio de decreto que disciplinará a organização regimental, vedado:

I - aumento de despesa;

II - criação ou extinção de órgãos públicos;

III - criação e extinção de cargos e funções, ressalvada, contudo, a possibilidade de extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos;

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

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da segurança jurídica, da razoabilidade, da proporcionalidade, da celeridade e da economicidade.

Parágrafo único - Na esfera de sua atuação, a autoridade municipal decidirá observando, além dos princípios constantes no caput do art. 4º desta Lei, considerando também, no que couber, as regras do Decreto-Lei nº 4.657/42 (Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro).

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 5º Constituem objetivos permanentes da Administração Pública Municipal:

I - a promoção da justiça social;

II - melhoria na qualidade e ampliação da abrangência das políticas públicas;

III - desburocratização e aprimoramento da capacidade institucional da Administração Pública Municipal;

IV - democratização e ampliação da participação popular nos processos decisórios;

V - a preservação do patrimônio público, dos bens históricos, culturais, urbanísticos e do meio ambiente;

VI - o apoio às atividades econômicas, a livre iniciativa e ao empreendedorismo;

VII - busca de parceria com entidades públicas e privadas para a melhoria do acesso a inclusão digital, a melhoria da qualidade de vida da população e o desenvolvimento sustentável; e

VIII - integração com a União, o Estado e os Municípios, especialmente para obter os melhores resultados possíveis na prestação de serviços e no atendimento às demandas de competências concorrentes.

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES

Art. 6º Para fins desta Lei, consideram-se:

I - Administração Pública Municipal: administração direta e indireta do Município;

II - Órgão: unidade integrante da Administração Pública;

III - Agente Político: indivíduo que, em virtude de eleição ou nomeação, exerce mandato, cargo ou função na Administração Pública;

CAPÍTULO V

DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS

Art. 7º As ações governamentais, no âmbito do Poder Executivo Municipal, pressupõem planejamento, coordenação, supervisão e controle administrativo, promovendo um ambiente íntegro e confiável.

§ 1º Em nível de planejamento a Administração Pública Municipal observará, sem prejuízo de aplicação de outros instrumentos legais:

I - o Plano Plurianual - PPA;

II - a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e

III - a Lei Orçamentária Anual - LOA.

§ 2º Os planos, projetos e ações governamentais serão objeto de coordenação continuada, exercida de forma conjunta e articulada por todos os órgãos da administração municipal.

§ 3º O Secretário Municipal é responsável, junto ao Prefeito, pela supervisão dos órgãos da Administração Municipal enquadrados em sua área de competência, devendo exercê-la por meio de orientação, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pelos órgãos subordinados, devendo:

I - assegurar a observância da legislação no âmbito de sua competência;

II - promover a execução dos programas do governo, constantes nos instrumentos de planejamento;

III - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a dos demais órgãos da administração municipal;

IV - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar no sentido de que estejam confiados a dirigentes comprometidos com a boa administração;

V - fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiros, valores e bens públicos;

VI - fornecer ao órgão responsável às informações necessárias à prestação de contas do exercício financeiro.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DO PODER EXECUTIVO

Seção I

COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º O Poder Executivo Municipal é composto pelo Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, denominados de Agentes Políticos.

§ 1º As atribuições do Prefeito e do Vice-Prefeito estão definidas na Constituição Federal, Constituição Estadual e na Lei Orgânica Municipal.

§ 2º Compõem ainda o Poder Executivo os cargos em comissão, as funções de confiança e os servidores públicos efetivos da administração pública municipal.

Art. 9º São atribuições comuns a todos os secretários municipais, conforme determina o art. 67 da Lei Orgânica do Município, além daquelas fixadas na presente Lei:

I - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;

II - expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas repartições;

IV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado pela mesma, para prestar esclarecimentos oficiais.

Parágrafo único - As atribuições dos Secretários Municipais estão disciplinadas nesta Lei e demais normas legais expedidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 - São Secretários Municipais:

I - os titulares das Secretarias;

II - o Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal;

III - o Procurador-Geral do Município; e

IV - o Controlador-Geral do Município.

§ 1º O Presidente da OUROBRANCOPREV será remunerado por subsídio e goza do mesmo tratamento e posição hierárquica dos Secretários Municipais, nos termos do caput do art. 10 desta Lei.

§ 2º O Chefe do Gabinete e os secretários municipais serão substituídos em suas ausências e impedimentos por servidores legalmente designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art.11 - O Prefeito exerce a representação Política e Administrativa do Município e é auxiliado pelos Secretários municipais que exercem as suas atribuições com o apoio dos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal.

§ 1º As atividades auxiliares comuns aos órgãos da Administração Pública Municipal serão organizadas em sistemas, subordinadas à coordenação central, divididas, sem prejuízo de outras previstas em regulamento, da seguinte forma:

I- planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil;

II- modernização e gestão por processos e resultados;

III- orientações jurídicas e normativas dos diversos ramos do direito;

IV- controle interno;

V- gestão de recursos humanos e da folha de pagamento;

VI- gestão de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;

VII- gestão patrimonial;

VIII- comunicação institucional e relacionamento com as mídias sociais e a imprensa;

IX- tecnologia;

X- planejamento urbano;

XI- desenvolvimento humano e social;

§ 2º É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos que compõem os sistemas administrativos do Município atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Art. 12 - São Órgãos da Administração Direta:

I - O Gabinete do Prefeito;

II - A Procuradoria-Geral do Município;

III - A Controladoria-Geral do Município;

IV - Secretaria de Administração;

V - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Compras Públicas;

VI - Secretaria de Finanças e Tributação;

VII - Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

- VIII - Secretaria de Educação;
- IX - Secretaria de Saúde;
- X - Secretaria de Assistência Social e Cidadania;
- XI - Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos;
- XII - Secretaria Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- XIII - Secretaria de Esporte e Lazer;
- XIV - Secretaria de Cultura.

§ 1º Integram ainda a administração direta na qualidade de órgãos de Natureza Especial e vinculados ao Gabinete do Prefeito:

- I - Junta Municipal de Serviços Militar;
- II - Coordenação Municipal de Defesa Civil.

§ 2º Os conselhos municipais vinculados às áreas específicas das políticas públicas desenvolvidas pelo Município, considerados como órgãos colegiados de natureza deliberativa e consultiva.

Art. 13 - Pertence à Administração Indireta:

I - O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ouro Branco - OUROBRANCOPREV, que é uma Autarquia Municipal, criada pela Lei Municipal nº 851/2013, e tem como finalidade administrar o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais na forma definida pela Lei Complementar Municipal nº 001/2021.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

DO GABINETE DO PREFEITO

Subseção I

Dos Órgãos Vinculados ao Gabinete do Prefeito

Art. 14 - Integram o Gabinete do Prefeito:

I - A Chefia de Gabinete do Prefeito.

§ 1º Integram o Gabinete do Prefeito, como órgãos de assessoramento e fiscalização:

- I - A Procuradoria-Geral do Município;
- II - A Controladoria-Geral do Município.

§ 2º Integram o Gabinete do Prefeito como órgão de Natureza Especial:

- I - Junta Municipal de Serviços Militar;
- II - Coordenação Municipal de Defesa Civil.

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar gestão e assessoramento direto e imediato ao Prefeito e planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas, visando a integração das políticas públicas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública, atuando com as seguintes competências:

I - assessorar na elaboração e coordenação da agenda do Prefeito Municipal;

II - formular com o auxílio de secretarias e órgãos municipais, subsídios para os pronunciamentos do Prefeito Municipal;

III - assistir diretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- a) no relacionamento do Governo Municipal com o Poder Legislativo Municipal e com os partidos políticos;
- b) no relacionamento e na articulação com as entidades da sociedade em assuntos de interesse da sociedade ou do governo municipal;
- c) na articulação política do Governo Municipal e sua interlocução com o Governo Federal, Governo Estadual e Governos Municipais;
- d) na coordenação e acompanhamento das atividades das Secretarias Municipais e da formulação de projetos e políticas públicas;
- e) na coordenação e na integração das ações governamentais e na realização de estudos de natureza político-institucional e no desenvolvimento de projetos de políticas públicas do Município;

IV - na supervisão e na execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;

V - no planejamento estratégico e de modernização do Município;

VI - na elaboração de subsídios para a preparação de ações de governo;

VII - na elaboração de mensagens do Poder Executivo Municipal ao Poder Legislativo;

VIII - na preparação dos atos a serem submetidos ao Prefeito Municipal;

IX - na publicação e preservação dos atos oficiais;

X - exercer as atividades de secretariado particular do Prefeito Municipal;

Art. 16 - Para o desenvolvimento das ações administrativas a estrutura regimental do Gabinete do Prefeito poderá contar com 01 (uma) Assessoria de Comunicação e até 02 (dois) departamentos.

Subseção II

Dos Órgãos de Assessoramento, Assuntos Jurídicos e Fiscalização vinculados ao Gabinete do Prefeito

Art. 17 - A Procuradoria-Geral do Município tem como finalidade a Representação Judicial do Município nos termos do inciso III do art. 75 da Lei 13.105, de 16 de março de 2015; e a consultoria jurídica em todos os órgãos da Administração Direta, atuando conforme as diretrizes fixadas na Lei Complementar nº. 004, de 31 de dezembro de 2009, com as seguintes competências:

I - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de natureza jurídica, por meio da elaboração de pareceres, de estudos ou da proposição de normas, medidas e diretrizes;

II - assistir o Prefeito Municipal no controle interno da legalidade dos atos da administração pública municipal;

III - sugerir ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico de interesse público;

IV - apresentar ao Prefeito Municipal as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário quando impugnado ato ou omissão do município; e

V - assistir os Secretários Municipais bem, como demais servidores públicos municipais, no controle interno da legalidade dos atos da administração pública municipal, praticada no âmbito de suas competências.

Art. 18 - Para o desenvolvimento das ações administrativas e jurídicas da Procuradoria-Geral do Município, a estrutura regimental contará com 01 (uma) Assessoria Jurídica.

Art. 19 - A Controladoria-Geral do Município tem como objetivo assessorar o Prefeito e todos os órgãos da administração municipal sobre a operacionalização dos gastos públicos, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, atuando com as seguintes competências:

I - dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros atos legislativos ou administrativos;

III - 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;

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

V - apoiar os controles externos no exercício da sua missão institucional;

VI - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos:

Art. 20 - Para o desenvolvimento das ações administrativas e de controle, a estrutura regimental da Controladoria-Geral contará com até 01 (uma) Diretoria de Departamento.

Subseção III

Dos Órgãos de Natureza Especial vinculado ao Gabinete do Prefeito

Art. 21 - A Junta Municipal de Serviço Militar compete exclusivamente o desenvolvimento das ações constantes na Lei Federal nº 4.375 de 17 de agosto de 1964.

§ 1º A Junta Municipal de Serviço Militar tem como Presidente o Prefeito Municipal, conforme preceitua o § 1º do art. 11 da Lei Federal nº 4.375 de 17 de agosto de 1964.

§ 2º O Prefeito Municipal desempenhará sua função de Presidente auxiliado por um Chefe nomeado especialmente para esse fim, no cargo de Secretário da Junta de Serviço Militar, observando a parte final do § 1 do art. 11 da Lei nº 4.375, de 1964.

Art. 22 - A Coordenação Municipal de Defesa Civil com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade, conforme Lei Municipal nº. 770, de 19 de abril de 2012.

Seção II

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Subseção I

Da Secretaria de Administração

Art. 23 - A Secretaria de Administração tem por finalidade a organização, coordenação e gestão das áreas de pessoal, patrimônio, transporte e arquivo público, atuando com as seguintes competências:

I - supervisionar, definir metas e promover a fiscalização de órgão que compõe a estrutura interna da Secretaria Municipal de Administração;

II - assessorar o Prefeito na formulação e implantação das políticas administrativas nas áreas de pessoal, patrimônio, transporte e arquivo público;

III - emitir despachos em processos, requerimentos, memorandos e outros documentos relativos aos servidores públicos municipais;

IV - examinar e opinar sobre questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidade do servidor;

V - definir métodos e procedimentos de armazenamento, distribuição, controle e padronização de material, equipamentos e veículos do Município;

VI - expedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e conservação de processos, papéis e outros documentos que interessem à administração;

VII - promover estudos sobre as normas, métodos e procedimentos de trabalho da administração municipal;

VIII - promover o constante aprimoramento da gestão municipal com a implementação de planos, projetos e tecnologias com vistas a contribuir com a modernização e desenvolvimento organizacional da administração pública municipal.

Art. 24 - Para o desenvolvimento das ações administrativas a estrutura regimental da Secretaria de Administração poderá contar com 01 (uma) diretoria administrativa, até 01 (uma) diretoria de departamento e até 02 (duas) chefias.

Subseção II

Da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Compras Públicas

Art. 25 - A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Compras Públicas tem por finalidade o planejamento, execução e acompanhamento de ações que visem o desenvolvimento da gestão municipal, a elaboração e acompanhamento do processo orçamentário e a elaboração, execução e fiscalização dos planos de contratações públicas, atuando com as seguintes competências:

I - promover ações para a construção do planejamento territorial, econômico e social do município, em articulação e cooperação com a União, o Estado e a Sociedade Civil;

II - coordenar estudos de viabilidade para a construção do planejamento estratégico da administração pública municipal;

III - coordenar, conjuntamente com as demais secretarias e órgãos municipais, o planejamento, a discussão e a elaboração das propostas do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA;

IV - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas a licitações, aquisições, contratações e alienações de bens;

V - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços, inclusive de engenharia;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de aquisições, contratações e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, de uso comum, para atender aos órgãos e às entidades da administração pública municipal; e

VII - sugerir adesão, assinar e gerenciar as atas de registros de preços no âmbito da administração pública municipal;

Art. 26 - Para o desenvolvimento das ações administrativas, a estrutura regimental da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Compras Públicas, poderá contar com até 03 (três) diretorias de departamento.

Parágrafo único - Para a realização dos procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Direta do Município, fica criado o cargo de Agente de Contratação observando as regras do inciso LX do art. 6, art. 8º e art. 176, inciso I todos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Subseção III

Da Secretaria de Finanças e Tributação

Art. 27 - A Secretaria de Finanças e Tributação tem por finalidade a normatização dos procedimentos relativos à elaboração da programação financeira, da execução orçamentária e da contabilidade pública, e a receita tributária municipal, atuando com as seguintes competências:

I - política, administração, fiscalização e arrecadação tributária municipal;

II - administração financeira e contabilidade pública municipal;

III - coordenar os trabalhos de prestação de contas de contratos, convênios e ajustes entre os municípios e os demais entes federados;

IV - elaborar a prestação de contas anual do Prefeito Municipal e o relatório de gestão;

Art. 28 - Para o desenvolvimento das ações administrativas a estrutura regimental da Secretaria de Finanças e Tributação poderá contar com 01 (uma) diretoria geral de tesouraria, 02 (duas) diretorias de departamento e 01 (uma) chefia.

Subseção IV **Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo**

Art. 29 - A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo tem como finalidade planejar e promover, em articulação com o Estado, a União e a sociedade civil, o desenvolvimento econômico local sustentável, o turismo e a geração de emprego e renda, atuando com as seguintes competências:

I - planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, e avaliar as ações a cargo do Município, relativas à política municipal de desenvolvimento econômico, à promoção e ao fomento do comércio e dos serviços, do cooperativismo, do artesanato, dos arranjos produtivos locais, da economia solidária e da economia criativa.

II - formulação da política de apoio à microempresa, à empresa de pequeno porte e ao microempreendedor individual;

III - formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo no âmbito municipal.

Art. 30 - Para o desenvolvimento das ações administrativas, a estrutura regimental da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo poderá contar com 01 (uma) diretoria administrativa e até 02 (duas) chefias.

Subseção V **Da Secretaria de Educação**

Art. 31 - A Secretaria de Educação tem como finalidade garantir o acesso da população à educação básica, manter a rede pública municipal de ensino e a assistência aos estudantes, atuando com as seguintes competências:

I - organizar, manter e desenvolver o sistema de ensino municipal, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado do Rio Grande do Norte;

II - oferecer, com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, prioritariamente a educação infantil em creches e pré-escolas, e o ensino fundamental;

III - organizar e assumir, com a assistência financeira da União e do Estado, quando for o caso, o transporte escolar dos alunos da rede municipal;

IV - promover com a assistência financeira da União e observando as suas diretrizes, o Programa de Merenda Escola da Rede Municipal de Ensino;

V - recensear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como os jovens e adultos que não concluíram a educação básica, e promover a chamada pública;

VI - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola dos alunos da rede municipal de ensino;

VII - promover a distribuição de material escolar e fardamento aos alunos de sua rede de ensino;

VIII - gerir os recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas competências, a Secretaria de Educação poderá estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil que apresentem experiências na área de educação.

Art. 32 - Para o desenvolvimento das ações administrativas, a estrutura regimental da Secretaria de Educação poderá contar com até 02 (duas) diretorias de unidade escolar, 02 (duas) vice-diretorias de unidade escolar e até 03 (três) gerências.

Subseção VI **Da Secretaria de Saúde**

Art. 33 - A Secretaria de Saúde tem como finalidade garantir o atendimento integral da população à saúde com as ações no âmbito do Sistema Único de Saúde e fortalecer ações para melhoria da qualidade de vida da população, atuando com as seguintes competências:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com sua direção estadual;

III - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

V - fortalecer a rede de atenção primária à saúde e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

VI - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VII - participar da formação de consórcios administrativos intermunicipais, quando for o caso;

VIII - gerir laboratórios públicos de saúde, quando for o caso;

IX - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

X - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas competências, a Secretaria de Saúde poderá estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil que apresentem experiências na área de saúde.

Art. 34 - Para o desenvolvimento das ações administrativas, a estrutura regimental da Secretaria de Saúde poderá contar com 01 (uma) diretoria administrativa, 03 (três) diretorias de departamento, 01 (uma) diretoria de unidade I, até 02 (duas) diretorias de unidade II, até 02 (duas) gerências e até 05 (cinco) chefias.

Subseção VII **Da Secretaria de Assistência Social e Cidadania**

Art. 35 - A Secretaria de Assistência Social e Cidadania tem como finalidade a proteção social do cidadão e das famílias, por meio de programas, projetos e ações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social:

I - política municipal de assistência social em consonância com a política nacional e estadual;

II - gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;

III - executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV - atender às ações assistenciais de caráter de emergência;

V - cofinanciar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local, observando as regras dos arts. 22 e 23 da Lei Federal nº 8.742/93;

VI - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito de atuação;

VII - articular, em parceria com a União, o Estado e a sociedade, no estabelecimento de diretrizes e na execução de ações e programas nas áreas de desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de renda, de cidadania e de assistência social.

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas competências, a Secretaria de Assistência Social poderá estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil que apresentem experiências na área de Assistência Social.

Art. 36 - Para o desenvolvimento das ações administrativas, a estrutura regimental da Secretaria de Assistência Social e Cidadania poderá contar com até 03 (três) diretorias administrativas, até 05 (cinco) gerências e até 03 (três) chefias.

Subseção VIII

Da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos

Art. 37 - A Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos tem como finalidade a fiscalização e execução de programas, projetos e ações nas áreas de infraestrutura urbana, desenvolvimento sustentável e meio ambiente, urbanismo e habitação de interesse social, atuando com as seguintes competências:

I - coordenar, executar e fiscalizar a política de construção, ampliação, reforma e conservação de prédios e equipamentos públicos;

II - coordenar a utilização e conservação dos bens móveis e imóveis do Município;

III - coordenar, executar e fiscalizar a organização urbanística do Município;

IV - organizar, executar e monitorar os serviços públicos desenvolvidos pelo Município;

V - coordenar, executar e fiscalizar as políticas de proteção e desenvolvimento sustentável, do meio ambiente e de gestão e manejo de resíduos sólidos;

VI - desenvolver, em parceria com a União e o Estado, a política municipal de habitação de interesse social.

Art. 38 - Para o desenvolvimento das ações administrativas, a estrutura regimental da Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos poderá contar com até 03 (três) diretorias administrativas e até 04 (quatro) chefias.

Subseção IX

Da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 39 - A Secretaria Agricultura e Desenvolvimento Rural tem como finalidade executar as políticas públicas municipais na área de agricultura, com ênfase na agricultura familiar e o desenvolvimento rural sustentável, atuando com as seguintes competências:

I - priorizar e sugerir critérios para a alocação de recursos municipais destinados ao fortalecimento da agricultura familiar e comunitária, agroindústria familiar e a agropecuária;

II - promover estudos e diagnósticos sobre o desempenho da produção, comercialização e abastecimento dos produtos produzidos por meio agricultura familiar e comunitária, agroindústria familiar e a agropecuária;

III - articular ações integradas com os demais órgãos da administração pública municipal para a melhoria da qualidade de vida da população rural;

IV - coordenar a elaboração e a implementação do plano municipal de desenvolvimento rural sustentável de forma participativa, envolvendo o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Solidário e Sustentável;

V - promover ações voltadas ao desenvolvimento rural e o fortalecimento da agricultura familiar, em parceria com o Governo Federal, Estadual e a Sociedade Civil.

Art. 40 - Para o desenvolvimento das ações administrativas, a estrutura regimental da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural poderá contar com 01 (uma) diretoria administrativa, 01 (uma) diretoria de unidade II e até 03 (três) chefias.

Subseção X

Da Secretaria de Esporte e Lazer

Art. 41 - A Secretaria de Esporte e Lazer tem como finalidade executar as políticas públicas municipais na área de esportes, atividades físicas, eventos esportivos e lazer, com as seguintes competências:

I - elaborar, executar e avaliar políticas públicas voltadas para desenvolvimento de práticas desportivas;

II - planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de programas de incentivo aos esportes e de ações de democratização da prática esportiva e de inclusão social por intermédio do esporte;

III - implementar programas, projetos e eventos esportivos nas diferentes modalidades para o desenvolvendo do esporte e das atividades de lazer;

IV - colaborar de forma articulada com as secretarias de educação, saúde e de assistência social e cidadania, no desenvolvimento das atividades de educação física, atividades físicas e de lazer promovidas pelas respectivas secretarias.

Art. 42 - Para o desenvolvimento das ações administrativas a estrutura regimental da Secretaria de Esporte e Lazer poderá contar com 01 (uma) diretoria de departamento e até 02 (duas) chefias.

Subseção XI

Da Secretaria de Cultura

Art. 43 - A Secretaria de Cultura tem como finalidade executar as políticas públicas na área da cultura, leitura e artes, com as seguintes competências:

I - implementar estudos para a implantação de um Sistema Municipal de Cultura e o Plano Municipal de Cultura;

II - integrar e fortalecer o intercâmbio cultural entre a zona urbana e rural do município;

III - incentivar, apoiar e difundir os costumes e as manifestações das culturas populares e comunidades tradicionais, expressões e identidades culturais existentes no município;

IV - promover e valorizar a leitura e o patrimônio histórico-cultural;

V - promover a utilização dos espaços públicos com atividades artísticas e culturais;

VI - coordenar, em articulação com as demais secretarias municipais, os projetos e eventos culturais do Município.

Art. 44 - Para o desenvolvimento das ações administrativas, a estrutura regimental da Secretaria de Cultura poderá contar com 01 (uma) diretoria de departamento, 01 (uma) diretoria de unidade II e 01 (uma) chefia.

Seção III

DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURO BRANCO

Art. 45 - O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ouro Branco, OUROBRANCOPREV, é uma Autarquia Municipal criada pela Lei Municipal nº 851/2013, e tem como finalidade administrar o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Municipais na forma definida pela Lei Complementar Municipal nº 001/2021.

Art. 46 - Para o desenvolvimento das ações administrativas a estrutura regimental da OUROBRANCOPREV conta com 01 (uma) Diretoria Executiva composta pela Presidência, Diretoria Financeira e Diretoria Administrativa, conforme disposto no art. 52 da Lei Municipal nº 851/2013.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 47 - Os cargos de provimento em comissão que constituirão os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, todos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, remunerado por vencimentos ou subsídios, conforme especificados no Anexo I desta Lei com os respectivos símbolos, valores e quantitativos.

§ 1º O subsídio do cargo de Secretário Municipal, na qualidade de agente político, será fixado em conjunto com o subsídio do Prefeito e Vice-Prefeito, nos termos do art. 29, V da Constituição Federal.

§ 2º Aplica-se ainda aos agentes políticos do Poder Executivo Municipal os direitos sociais constantes no art. 7º, com observância do que dispõe o § 4º do art. 39, todos da Constituição Federal.

§ 3º Os servidores do Município ou de outro ente federado à disposição da Administração Pública Municipal que ocuparem cargo de Secretário Municipal, ou equiparados nos termos do art. 10 desta Lei, poderão optar pelo subsídio do cargo ou pela remuneração correspondente ao cargo efetivo ocupado, situação em que perceberá, além da remuneração mencionada, o valor correspondente a 70% (setenta por cento) do subsídio do cargo a título de verba de representação.

Art. 48 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, nos níveis de Assessoramento, Direção, Gerência e Chefia a serem preenchidos na forma da presente Lei, observando as regras da presente Lei e de acordo com as necessidades do serviço público.

§ 1º São atribuições gerais dos ocupantes dos cargos previstos *nocaput* deste artigo:

I- exercer atividades de assessoramento e apoio ao superior hierárquico imediato em assuntos atinentes à área de atuação da unidade em que estiver lotado;

II- participar, subsidiar e assessorar a discussão, o desenvolvimento e o acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato;

III- desempenhar outras atividades de assessoramento afins determinadas pelo superior hierárquico imediato;

IV- outras funções excepcionais, inclusive a designação para atuarem em projetos especiais da Administração Municipal, por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os cargos de que trata este artigo serão controlados, alocados e administrados pelo Gabinete do Prefeito, que terá a atribuição de lotar os nomeados de acordo com os cargos existentes na estrutura regimental.

Art. 49 - O servidor ou empregado público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo em comissão na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, poderá optar, na forma legalmente permitida, pelo recebimento integral do subsídio do cargo comissionado ou pela remuneração relativa ao seu cargo efetivo ou emprego, acumulado com o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio fixado para o cargo comissionado que vier a exercer.

§ 1º Em nenhuma hipótese, os valores dos cargos da estrutura administrativa de que trata esta Lei serão incorporados para efeito legal, inclusive não integram a base de cálculo para a incidência da contribuição previdenciária do Regime Próprio de Previdência Social para efeito de aposentadoria, salvo disposição em contrário na lei previdenciária a qual esteja vinculado o servidor.

§ 2º A acumulação de cargos ficará restrita às hipóteses previstas na Constituição Federal.

Art. 50 - Ficam criadas as Funções Gratificadas - FG, com valores e quantitativos previstos no Anexo I desta Lei, destinadas aos servidores dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, observadas o seguinte:

I- o provimento da Função Gratificada é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo, inclusive de outras esferas de governo que estejam à disposição da administração municipal;

II- as Funções de Confiança previstas no Anexo I desta Lei serão alocadas, por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, aos órgãos e entidades, conforme as suas necessidades;

III- são competentes para prover a Função de Confiança os Secretários Municipais e seus equivalentes hierárquicos, no âmbito da Administração Direta, bem como os presidentes e equivalentes hierárquicos, no âmbito da Administração Indireta;

IV- a Função de Confiança:

a) reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;

b) não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com remuneração à base de subsídio;

c) a gratificação dela decorrente será percebida cumulativamente com o respectivo vencimento, salário ou remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo;

d) somente será devida em razão do efetivo exercício das atividades a ela correspondentes, considerando-se, também, para esse fim somente os afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade e casamento, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de licença maternidade ou de tratamento da própria saúde;

e) não será incorporada à remuneração do servidor e também não integra a base de cálculo para efeito de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária, inclusive para aposentadoria e contribuição previdenciária.

CAPÍTULO IV**DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DOS ÓRGÃOS EQUIPARADOS.**

Art. 51 - Os atos de gestão administrativa e financeira são de competência dos Secretários Municipais, responsáveis diretos pelos atos por eles praticados, devendo ordenar despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, nos limites dos créditos orçamentários e conforme delegação de competência para este fim.

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

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

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

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

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

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

Art. 52 - É da competência dos Secretários Municipais e dos órgãos equiparados o ato de liquidar despesas nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único - As despesas públicas no âmbito da Administração Pública Municipal estão sujeitas a análise de conformidade pela Controladoria-Geral do Município em qualquer estágio.

TÍTULO III**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 53 - Os cargos em comissão e as funções gratificadas de que tratam esta Lei estão incluídos no Quadro Geral de Pessoal com simbologia, remuneração, quantidade e atribuições especificadas nos anexos I e II que a integram.

Art. 54 - O Poder Executivo, mediante Decreto, regulamentará a organização e as adequações necessárias ao regular funcionamento dos órgãos da Administração Pública Direta, definirá os respectivos níveis hierárquicos, descreverá as atribuições adicionais específicas dos servidores investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento, e fixará normas gerais de trabalho, respeitadas as disposições contidas no art. 3º desta Lei.

Art. 55 - As despesas oriundas da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no Orçamento Geral do Município, autorizada a suplementação se necessário, observadas as regras da Lei 4.320/64 e Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 56 - Até a regulamentação da implantação das normas gerais da Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Municipal, os procedimentos licitatórios na modalidade Pregão serão realizados por Pregoeiro nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para desempenhar as atribuições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com a remuneração equivalente ao do Agente de Contratação.

Art. 57 - Revogam-se:

I - na data da publicação desta Lei:

a) A Seção III e Capítulo III da Lei Complementar nº. 001, de 31 de dezembro de 2009;

b) O art. 37 e Anexo I da Lei Complementar nº. 002, de 31 de dezembro de 2009;

c) A Lei Complementar nº 18, de 29 de novembro de 2017.

II - após decorrido 120 (cento e vinte) dias da publicação oficial desta Lei:

a) A Lei Complementar nº 600, de 24 de dezembro de 2008.

Parágrafo Único - Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do art. 57, a Administração poderá optar por regulamentar de forma conjunta ou separadamente os órgãos da Administração Direta de que trata o art. 12 desta Lei, observando as disposições do art. 3º desta Lei.

Art. 58 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Palácio Prefeito José Isaías de Lucena, Ouro Branco/RN, 10 de agosto de 2022.

SAMUEL OLIVEIRA DE SOUTO

Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI Nº 997, DE 10 DE AGOSTO DE 2022 ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO E QUANTIDADES

CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO (SUBSÍDIO/VENCIMENTOS)	QUANTIDADE
Secretário Municipal	CC1	R\$ 2.500,00	12
Procurador-Geral	CC1	R\$ 5.000,00	01
Controlador-Geral	CC1	R\$ 2.500,00	01
Presidente Da OUROBRANCOPREV	CC1	R\$ 2.500,00	01
Assessor Jurídico	CC2	R\$ 3.000,00	01
Agente de Contratação	CC3	R\$ 2.800,00	01
Diretor Geral da Tesouraria	CC3	R\$ 2.800,00	01
Diretor Administrativo	CC4	R\$ 1.850,00	11
Diretor De Unidade I	CC5	R\$ 1.750,00	01
Diretor De Unidade Escolar	CC5	R\$ 1.750,00	02
Diretor De Unidade II	CC6	R\$ 1.650,00	04
Diretor De Departamento	CC6	R\$ 1.650,00	13
Vice-Diretor Unidade Escolar	CC7	R\$ 1.500,00	02
Gerente	CC7	R\$ 1.500,00	10
Assessor de Comunicação	CC7	R\$ 1.500,00	01
Chefe de Serviços	CC7	R\$ 1.500,00	25
Função Gratificada I	FGI	R\$ 800,00	-
Função Gratificada II	FGII	R\$ 650,00	-
Função Gratificada III	FGIII	R\$ 500,00	-

ANEXO II DA LEI Nº 997, DE 10 DE AGOSTO DE 2022 ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGOS	
Denominação	Requisitos/Atribuições
Secretário Municipal	Livre escolha do Prefeito do Município, sendo responsável por estabelecer diretrizes estratégicas e zelar pela consecução das finalidades do órgão, ordenando despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, bem como assessorar o Prefeito do Município no âmbito dos assuntos de seu órgão.
Procurador-Geral do Município	Graduação em Direito, com pelo menos cinco anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico, com atribuições de Representar Judicialmente o Município nos termos do inciso III do art. 75 da Lei 13.105, de 16 de março de 2015; e ainda a consultoria jurídica em todos os órgãos da Administração Direta, atuando conforme as diretrizes fixadas na Lei Complementar nº. 004, de 31 de dezembro de 2009.
Controlador-Geral do Município	Servidor Público Efetivo, nível superior, preferencialmente em Direito, Contabilidade ou Administração, sendo responsável por coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência, e ainda analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria.
Presidente Da OUROBRANCOPREV	Cargo de nível superior, o qual compete administrar os recursos do OUROBRANCOPREV e supervisionar a

	concessão dos benefícios previdenciários, com o auxílio dos Diretores dos Departamentos, atuando conforme as disposições do art. 53 da Lei nº. 851/2013.
Assessor Jurídico	Bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, responsável por auxiliar no desenvolvimento das ações administrativas e jurídicas da Procuradoria-Geral do Município.
Agente de Contratação	Cargo de nível médio. Pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, observadas as regras dos arts 6º LX, 8º, caput e 176, inciso I, todos da Lei Federal nº 14.133/21.
Diretor Geral da Tesouraria	Cargo de nível médio, exigindo-se conhecimento na área atinente a sua atuação, na capacidade de gestão financeira, exercendo o controle das contas bancárias da Prefeitura e dos Fundos Municipais das respectivas Secretarias, executando os pagamentos e transferências, assim como elaborando os documentos necessários para sua comprovação.
Diretor Administrativo	Cargo preferencialmente de nível médio com responsabilidade pela direção de órgão da Administração Pública com vinculação direta ao Secretário Municipal de sua pasta de lotação, competindo-lhe auxiliar a Secretaria na elaboração e na execução das diretrizes estratégicas do respectivo órgão.
Diretor De Unidade I	Cargo preferencialmente de nível médio, sendo responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor De Unidade Escolar	Cargo de nível superior, sendo responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor De Unidade II	Cargo preferencialmente de nível médio, com responsabilidade de direção de uma unidade administrativa de demanda mediana, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor De Departamento	Cargo preferencialmente de nível médio, sendo responsável pela direção de órgão administrativo de alta complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Vice-Diretor Unidade Escolar	Cargo preferencialmente de nível superior, sendo responsável pela vice-direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade, sendo substituto direto na ausência do Diretor Escolar.
Gerente	Cargo preferencialmente de nível superior, sendo responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, competindo-lhe a coordenação de equipes ou atividades específicas, e execução das funções do respectivo órgão.
Assessor de Comunicação	Cargo de nível médio, com atribuição de assessorar no desenvolvimento das ações administrativas desempenhadas pelo Gabinete do Prefeito.
Chefe de Serviços	Cargo preferencialmente de nível médio, sendo responsável pelo desempenho das atividades atribuídas pelo chefe imediato, com dedicação e zelo pelos bens e serviços prestados pela administração.
Função Gratificada I	Ocupante de cargo público de provimento efetivo, destinado à função de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidos em órgãos de alta complexidade.
Função Gratificada II	Ocupante de cargo público de provimento efetivo, destinado à função de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidos em órgãos de média complexidade.
Função Gratificada III	Ocupante de cargo público de provimento efetivo, destinado à função de direção, chefia e assessoramento, a serem exercidos em órgãos de baixa complexidade.

Publicado por:
Elizeu Gomes Martins
Código Identificador: 104D0280

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 15/08/2022. Edição 2844
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>