

LEI MUNICIPAL Nº 690, DE 27/2023 – Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL 690, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023

LEI MUNICIPAL Nº 690, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a reestruturação administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIACHUELO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e institucionais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º – A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, constituída em órgãos, secretarias, assessorias, departamentos, divisões e conselhos, passa a ser a seguinte:

I – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

I.I – Gabinete do Prefeito;

I.II – Gabinete do Vice-Prefeito;

I.III – Secretaria de Governo;

I.IV – Procuradoria-Geral do Município;

I.V – Controladoria-Geral do Município.

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

II.I – Secretaria Municipal de Administração;

II.II – Secretaria Municipal de Tributação e Finanças;

II.III – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

II.IV – Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social;

II.V – Secretaria Municipal de Educação;

II.VI – Secretaria Municipal de Saúde;

II.VII – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

II.VIII – Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento

Econômico;

II.IX – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

II.X – Secretaria Municipal de Cultura;

II.XI – Secretaria Municipal de Transporte.

III – ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

III.I – Consultoria Contábil e Financeira;

III.II – Consultoria Jurídica;

III.III – Consultoria Administrativa.

IV – ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO:

IV.I – Serviço da Junta Militar;

IV.II – Conselhos Municipais;

IV.III – Sistema de Controle Interno.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e

demais normas aplicáveis.

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

I – otimização da estrutura e do funcionamento da administração com vistas ao atendimento mais eficaz das demandas apresentadas pela sociedade;

II – reestruturação da atuação dos órgãos, em consonância com a orientação estratégica do Governo Municipal, com vistas ao fortalecimento da interlocução com o Poder Legislativo, com os setores econômicos, acadêmicos e sociais;

III – racionalização da estrutura administrativa, por meio da adaptação dos órgãos que compõem a administração do Município às prioridades de governo;

IV – definição e operacionalização dos objetivos da ação governamental;

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

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

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

Art. 3º O desenvolvimento das atividades legais e constitucionais será realizado pelos órgãos próprios da Administração Direta, de forma integrada e conjunta, buscando atingir metas e objetivos fixados pelo Governo Municipal.

Art. 4º O Planejamento será utilizado como instrumento para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, cultural e social do Município, de acordo com as peculiaridades locais e os recursos humanos, materiais, financeiros e técnicos disponíveis e obedecerá às diretrizes emanadas dos anseios da comunidade e as estabelecidas pelo Poder Executivo, guardando consonância com os planos e programas do governo Estadual e Federal, através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

I – Plano Plurianual da Administração – PP;

II – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

III – Lei Orçamentária Anual – LOA;

Parágrafo único. A ação do Município, em áreas assistidas pelos Governos do Estado e da União, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos materiais, humanos e financeiros próprios disponíveis.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º São competências do Gabinete do Prefeito coordenar a pauta de audiências, viagens e eventos do chefe do poder executivo, a recepção de autoridades, o acompanhamento das ações dos serviços públicos delegados, promover articulação política, cerimonial, auxiliar na elaboração de leis e decretos e desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Chefe do Executivo de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal, além da articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias Municipais.

SEÇÃO II

DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 6º São competências do Gabinete do Vice-prefeito coordenar a pauta de audiências, viagens e eventos do Vice-prefeito e promover a integração do Gabinete do Vice-Prefeito com as Secretarias Municipais e entidades da administração indireta, bem como assessorar e prestar apoio logístico e operacional ao Vice-prefeito no exercício de suas funções especiais e em assuntos técnicos e políticos relativos à gestão da Administração Pública.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 7º À Secretaria de Governo (SEGOV), subordinada diretamente ao Chefe do Executivo do Governo Municipal, compete a promoção e articulação direta do Executivo com os demais poderes, coordenando suas atividades políticas, cívicas e de representação entre os órgãos e entidades, articulação social, assim como realizar a coordenação da política de comunicação, inclusive digital, sendo responsável pela publicação dos atos e expedientes na imprensa oficial, além de definir medidas que assegurem o cumprimento da Constituição, leis e decretos.

SEÇÃO IV

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º A Procuradoria Geral do Município de Riachuelo (PGM), assessora e orienta jurídica e normativamente o Município de Riachuelo, possuindo competências para exercer a representação judicial e extrajudicial do município e das suas entidades de direito público interno, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Chefe do Executivo municipal e prestar serviços de consultoria jurídica aos órgãos e entidades da administração pública municipal, além de normatizar e promover a uniformização de jurisprudência administrativa no âmbito do município e zelar pela observância da legalidade e da finalidade dos atos administrativos e das atividades governamentais.

SEÇÃO V

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º A Controladoria Geral do Município (CGM), subordinada diretamente ao Chefe do Executivo, possui competências para 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, a transparência, bem como, exercer funções de controladoria, auditoria, ouvidoria e analisar atos de correição.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 10. À Secretaria de Administração (SAD) compete:

I – o planejamento, desenvolvimento e coordenação dos sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito da administração pública municipal;

II – promover, supervisionar e avaliar a execução de planos e

projetos de tecnologia da informação;

III – promover a modernização administrativa do município e o desenvolvimento organizacional aplicados à administração pública municipal, servindo como órgão disciplinador dos sistemas de compras, licitações e contratos e de suporte para outras Secretarias.

SEÇÃO VII

SECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS

Art. 11. À Secretaria de Tributação e Finanças compete:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira orçamentária, contábil e tributária do Município;

II – efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;

III – proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;

IV – analisar as prestações de contas dos órgãos e entidades

que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;

V – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

VI – exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;

VII – fornecer os subsídios e elementos necessários à elaboração das leis orçamentárias;

VIII – lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;

IX – gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes;

X – decidir:

a) no âmbito de processos administrativo-tributários; e

b) na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais definidos

em lei;

XI – dar assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como a orientar o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;

XII – promover a cobrança administrativa e extra judicial dos créditos tributários e não-tributários municipais;

XIII – propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a Fazenda Municipal;

XIV – celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscal;

XV – gerir a legislação tributária do Município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;

XVI – fiscalizar as atividades econômicas no âmbito municipal;

XVII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVIII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XIX – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 12. À Secretaria de Obras e Serviços Urbanos compete:

I – formular, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e serviços de engenharia de infraestrutura urbana;

II – orientar e gerir a execução de programas e projetos para a construção, manutenção e reforma de edifícios e equipamentos

da Administração Pública Municipal, fiscalização destes projetos e de programas e obras realizados em parceria com o governo federal e estadual ou com instituições privadas ou do terceiro setor;

III – executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 13. À Secretaria de Trabalho, Habitação e Assistência Social compete:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas de assistência social e habitação;

II – promover a política de desenvolvimento social de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais;

III – executar programas, projetos e ações que visem à melhoria das condições sociais, econômicas e sanitárias da

comunidade em situação de vulnerabilidade social;

IV – coordenar programas de habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V – desenvolver mecanismos de proteção à família, à mulher, à infância, à adolescência e ao envelhecimento da população;

VI – promover o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

VII – promover ações que assegurem o pleno exercício da cidadania;

VIII – coordenar a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais;

IX – desenvolver, coordenar e apoiar programas, projetos e ações destinadas a facilitar o acesso da população à habitação de interesse social;

X – promover a integração, racionalização e otimização da infraestrutura básica e de equipamentos sociais;

XI – monitorar áreas públicas suscetíveis de invasões e áreas

de risco;

XII – promover ações voltadas à ampliação do acesso ao mercado de trabalho;

XIII – coordenar e administrar o banco de materiais;

XIV – conservar e reparar as edificações do Município atinentes à sua atividade;

XV – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

XVI – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

XVII – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XVIII – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XIX – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 14. À Secretaria de Educação e Esportes compete:

I – garantir o acesso da população à educação básica e manter a rede pública municipal de ensino;

II – promover ações articuladas com os entes estaduais e federais de educação e supervisionar instituições públicas da rede municipal de educação;

III – elaborar, implantar e acompanhar políticas educacionais voltadas para a melhoria da qualidade do ensino, modernização pedagógica e da capacitação do quadro técnico da educação municipal;

IV – desenvolver políticas de ampliação do acesso à educação integral;

V – formular, implementar, acompanhar e avaliar as políticas municipais de educação.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 15. À Secretaria de Saúde (SMS) compete:

I – planejar, desenvolver e executar a política de atendimento integral das necessidades de saúde da população;

II – desenvolver políticas de fortalecimento ao sistema de atendimento especializado nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) e à complementação da rede hospitalar e ambulatorial do município;

III – exercer as atividades de fortalecimento da rede de atenção básica e psicossocial;

IV – coordenar e acompanhar o processo de municipalização do Sistema Único de Saúde (SUS);

V – planejar, desenvolver e executar a política sanitária municipal implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, de vacinação e das unidades básicas de saúde – UBS;

VI – promover políticas de inovação na rede de saúde do Município;

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Art. 16. À Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos compete:

I – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas à área de meio ambiente com vistas ao desenvolvimento sustentável;

II – promover a defesa do direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável, bem como a justiça social no uso racional dos recursos ambientais, através da promoção do desenvolvimento sustentável de forma integrada com os demais órgãos de governo e com a sociedade;

III – realizar o licenciamento ambiental, observadas as competências municipais;

IV – realizar a fiscalização ambiental;

V – promover a educação ambiental em conjunto com os demais

órgãos governamentais e com a sociedade;

VI – gerir e fiscalizar os serviços da limpeza urbana, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares;

VII – executar e coordenar os serviços de ajardinamento, poda, arborização e conservação de praças, parques e jardins públicos;

VIII – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

IX – exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

X – zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;

XI – assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

XII – exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 17. À Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico compete:

I – planejar e promover o desenvolvimento econômico sustentável, em articulação com o Estado, União e Sociedade Civil;

II – promover a política de desenvolvimento econômico sustentável e economia criativa do Município;

III – promover e apoiar ações e atividades de incentivo à ciência, tecnologia, inovação;

IV – desenvolver a política municipal de turismo, fortalecer o trade turístico municipal, promovendo e apoiando ações correlatas;

V – garantir a eficácia dos investimentos públicos e privados, em especial aqueles considerados estratégicos para a geração de emprego e renda, visando à inclusão social;

VI – planejar, desenvolver ações e programas de implantação de

empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia local e regional;

VII – promover políticas de microcrédito e fomento ao empreendedorismo local;

VIII – planejar e desenvolver a economia criativa do município;

VIII – outras atividades correlatas.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Art. 18. À Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer compete:

I – fomentar a criação, manutenção e aprimoramento de festas e eventos que promovam a valorização do Município;

II – atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem à promoção do esporte, da atividade física e do lazer, com meta no desenvolvimento humano e na melhoria da qualidade de vida da população;

III – organizar, coordenar e executar atividades desportivas, recreativas e de lazer;

IV – incentivar e fomentar o esporte como forma de integração, educação, lazer e bem-estar social;

V – atrair e apoiar eventos esportivos para Riachuelo;

VI – promover o esporte de forma permanente, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação;

VII – apoiar os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte;

VIII – promover a utilização adequada e fomentar novos espaços públicos destinados às atividades esportivas, recreativas e de lazer;

IX – elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 19. À Secretaria de Cultura compete:

I – promover o planejamento e fomento das atividades culturais;

II – valorizar as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social de Riachuelo;

III – preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial do município; IV – promove intercâmbio cultural nos âmbitos regional, nacional e internacional;

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA DE TRANSPORTE

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Transporte:

I – coordenar, executar e controlar a fiscalização do trânsito e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, observada a competência municipal;

II – gerir o sistema de sinalização e dos dispositivos e

equipamentos de controle viário, visando agregar qualidade à mobilidade coletiva;

III – regular, controlar e fiscalizar a operação do estacionamento rotativo nas vias públicas municipais;

IV – desenvolver programas locais e participar de programas nacionais e estaduais da educação e segurança de trânsito;

V – coordenar os sistemas de juntas administrativas;

VI – fiscalizar e avaliar os padrões de qualidade e de segurança do setor do transporte privado;

VII – controlar as concessões, permissão e autorização do transporte público municipal de passageiros e outras, conforme legislação vigente;

VIII – coordenar, executar e controlar convênios com órgãos federais e estaduais relativos ao setor do trânsito, transportes e mobilidade.

SEÇÃO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Ficam criados todos os órgãos complementares da Estrutura Básica da Prefeitura, conforme Anexo I – Organograma Geral – parte integrante desta Lei.

Art. 21. Ficam criados todos os Cargos de Provimento em Comissão, com denominação, remuneração e quantidade estabelecidas, conforme Anexo II, parte integrante desta Lei, para o exercício das atividades nos órgãos e em suas respectivas unidades administrativas.

Art. 22. As atribuições dos cargos da estrutura da Administração Direta, respeitadas as especificidades de cada unidade administrativa, encontram-se no Anexo III desta lei.

Art. 23. Os cargos de Secretário Municipal têm sua remuneração estabelecida na forma de subsídio, fixado em parcela única e por lei, de conformidade com o que dispõem os incisos X e XI do art. 37 e § 4º do art. 39 da Constituição Federal de 1988, e aqueles fixados no valor do salário mínimo serão, anualmente, corrigidos pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que legalmente o substitua.

Art. 24. Os cargos de Diretor, Coordenador, Chefe e de Assessoria poderão ser exercidos por servidores nomeados para Cargos em Comissão, ou por servidores efetivos, mediante atribuição de Função Gratificada, em ambos os casos, de livre nomeação e exoneração, designação ou destituição pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 25. Os Órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Riachuelo estão dispostos hierarquicamente conforme disposto no artigo 1º, Organograma Geral e ainda da seguinte forma:

I – Secretarias;

II – Diretorias;

III – Coordenadorias;

IV – Chefias.

Art. 26. Na medida em que os órgãos forem sendo instalados, o Prefeito Municipal fica autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal e instalações, baixar os atos competentes e complementares para a adequação dos cargos e funções, promovendo as alterações e anotações funcionais necessárias, bem como adequar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 27. A presente lei atende às exigências constantes da Lei Complementar nº 101/2000, posto que não ocorrerá aumento real de despesas com pessoal.

Art. 28. A presente Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024, para que a Administração Municipal possa se

adequar aos seus ditamos, revogadas quaisquer disposições em contrário.

Riachuelo/RN, 27 de setembro de 2023.

JOÃO BASÍLIO NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Esdras Javã da Silva

Código Identificador:777EE022

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 28/09/2023. Edição 3128

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>