

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 34, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera a redação da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 para estabelecer reajuste remuneratório dos cargos públicos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º

III - Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró - AGRM, autarquia municipal vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura - Seinfra.

Art. 2º O Anexo I da Lei Complementar nº 169, de 2021 passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra vigor na data de sua publicação.

Mossoró/RN, 20 de dezembro de 2023.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO

ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO (VENCIMENTOS-SUBSÍDIOS E REPRESENTAÇÃO) E QUANTIDADES.

Cargo	Símbolo	Vencimentos – Subsídios	Representação	Remuneração	Quantidade
Secretário Municipal	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	18
Procurador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Consultor-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Controlador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Presidente da Previ-Mossoró	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Procurador-Geral Adjunto	CC2	R\$ 3.440,00	R\$ 5.160,00	R\$ 8.600,00	1
Ouvidor-Geral do Município	CC2	R\$ 3.440,00	R\$ 5.160,00	R\$ 8.600,00	1
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC2	R\$ 3.440,00	R\$ 5.160,00	R\$ 8.600,00	1
Diretor Executivo	CC3	R\$ 3.010,00	R\$ 4.515,00	R\$ 7.525,00	24
Assessor Especial I	CC3	R\$ 3.010,00	R\$ 4.515,00	R\$ 7.525,00	10
Contador-Geral do Município	CC3	R\$ 3.010,00	R\$ 4.515,00	R\$ 7.525,00	1
Presidente da CPL	CC4	R\$ 2.365,00	R\$ 3.547,50	R\$ 5.912,50	1
Almoxarife-Geral	CC4	R\$ 2.365,00	R\$ 3.547,50	R\$ 5.912,50	1
Diretor de Processamento de Folha	CC4	R\$ 2.365,00	R\$ 3.547,50	R\$ 5.912,50	1
Agente de Contratação e Pregoeiro	CC4	R\$ 2.365,00	R\$ 3.547,50	R\$ 5.912,50	3
Diretor de Engenharia I	CC5	R\$ 2.150,00	R\$ 3.225,00	R\$ 5.375,00	10
Assessor Especial II	CC6	R\$ 1.720,00	R\$ 2.580,00	R\$ 4.300,00	18
Procurador Chefe	CC6	R\$ 1.720,00	R\$ 2.580,00	R\$ 4.300,00	7
Diretor de Engenharia II	CC6	R\$ 1.720,00	R\$ 2.580,00	R\$ 4.300,00	18
Diretor Administrativo	CC6	R\$ 1.720,00	R\$ 2.580,00	R\$ 4.300,00	23
Assessor Técnico I	CC7	R\$ 1.505,00	R\$ 2.257,50	R\$ 3.762,50	46
Gerente Executivo	CC8	R\$ 1.450,00	R\$ 1.775,00	R\$ 3.225,00	69
Diretor de Unidade I	CC8	R\$ 1.450,00	R\$ 1.775,00	R\$ 3.225,00	9
Assessor Especial III	CC8	R\$ 1.450,00	R\$ 1.775,00	R\$ 3.225,00	14
Assessor Jurídico	CC9	R\$ 1.450,00	R\$ 1.237,50	R\$ 2.687,50	37
Diretor de Unidade II	CC9	R\$ 1.450,00	R\$ 1.237,50	R\$ 2.687,50	12
Chefe de Gabinete	CC10	R\$ 1.450,00	R\$ 915,00	R\$ 2.365,00	20
Coordenador	CC11	R\$ 1.450,00	R\$ 700,00	R\$ 2.150,00	147
Diretor de Unidade III	CC11	R\$ 1.450,00	R\$ 700,00	R\$ 2.150,00	43
Assessor Técnico II	CC11	R\$ 1.450,00	R\$ 700,00	R\$ 2.150,00	36
Assessor de Comunicação	CC11	R\$ 1.450,00	R\$ 700,00	R\$ 2.150,00	20
Diretor de Unidade IV	CC12	R\$ 1.450,00	R\$ 485,00	R\$ 1.935,00	49
Diretor de Unidade V	CC13	R\$ 1.450,00	R\$ 377,50	R\$ 1.827,50	44
Diretor de Unidade VI	CC14	R\$ 1.450,00	R\$ 162,50	R\$ 1.612,50	54
Assessor Executivo	CC15	R\$ 1.450,00	R\$ 33,50	R\$ 1.483,50	52
Função Gratificada 1	FG1	*****	*****	R\$ 2.000,00	20
Função Gratificada 2	FG2	*****	*****	R\$ 1.200,00	35
Função Gratificada 3	FG3	*****	*****	R\$ 1.000,00	10

JUSTIFICATIVA

Sras. Vereadoras;
Srs. Vereadores,

A Administração Pública precisa sempre da qualificação de seus quadros na execução de suas missões fundamentais. Dentre o objetivo que salta aos olhos está a entrega aos cidadãos do melhor serviço para a melhoria na qualidade de vida das pessoas.

Nesse sentido, o serviço público precisa ser executado por meio de princípios que organizam o seu fazer, dentre eles os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Esse último mandamento fala da melhor forma de se entregar a execução dos objetivos da Administração Pública, respeitando-se os demais princípios.

Assim, usando-se as palavras de Helly Lopes Meirelles *apud* Maria Sylvia Zanella Di Pietro (2019) o princípio da eficiência obriga a todo agente público, efetivo ou em cargo de provimento em comissão, a realizar com melhor presteza, perfeição e rendimento funcional as tarefas que lhes são delegadas. É o que de mais avançado existe em termos de princípio, que, pelo correr, das necessidades da Administração Pública já não há contentamento somente com princípios anteriores, incluindo o da legalidade.

De outro lado, vale salientar que a utilização de cargos de provimento em comissão na Administração Pública é uma forma de execução dos objetivos do Estado e do programa de governo que foi eleito para determinado período. Os cargos comissionados estão circunscritos em uma margem minoritária de agentes públicos e não se sobrepõem à primazia da utilização dos cargos de provimento efetivo.

Com isso, no sentido de estabelecer uma adequação remuneratória, com os fins de atualizar os valores recebidos para atender à dinâmica da Administração Pública e cumprir de forma mais eficiente as necessidades da coletividade, é necessária uma renovação na remuneração praticada para os ocupantes dos cargos de provimento em comissão para atingir os fins de eficiência na execução dos serviços públicos.

Noutro ponto, é importante a manutenção de quadros técnicos que ocupem os cargos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para a permanente qualificação do funcionalismo público e sua busca por equiparações que se mantenham próximos dos vencimentos praticados pela iniciativa privada.

GABINETE DO PREFEITO

Por tudo exposto, encaminha-se o presente Projeto de Lei Complementar para protocolo, tramitação, votação e posterior aprovação nesta Nobre Casa de Leis, sempre com a certeza do melhor debate para o interesse público.

Mossoró/RN, 20 de dezembro de 2023.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C06B-D692-64F2-8569

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA (CPF 095.XXX.XXX-44) em 20/12/2023 08:38:34 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://mossoro.1doc.com.br/verificacao/C06B-D692-64F2-8569>



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DE IMPACTO **ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO Nº 019/2023**

Em 19 de dezembro de 2023

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

RELATÓRIO DE APURAÇÃO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DEMONSTRAÇÃO DAS PREMISSAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO REALIZADA

I – INTRODUÇÃO

A Contadoria-Geral da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN, atendendo a determinação da Controladoria-Geral do Município procede com a análise da situação fiscal do Poder Executivo Municipal, em especial quanto ao comprometimento das Despesas de Pessoal em relação a sua Receita Corrente Líquida/RCL, visando elaborar o relatório de estimativa de impacto orçamentário-financeiro previsto da Lei da Responsabilidade Fiscal/LRF (art. 16, inciso I).

Essa estimativa de impacto adotará a posição fiscal do ente, conforme os Relatórios de Gestão Fiscal/RGF, para que se possa avaliar a sua situação fiscal após as alterações propostas pelo Projeto de Lei encaminhado para esta equipe técnica, que versa sobre modificações (acréscimos no quantitativo de vagas em alguns cargos) no anexo I da Lei Complementar nº 169 de 12 de agosto de 2021.

Conforme valor R quando ao aumento de algumas vagas em determinados cargos, as despesas salariais e dos encargos sociais e trabalhistas representarão mensalmente, um acréscimo ao valor de R\$ 159.579,80 (cento e cinquenta e nove mil quinhentos e setenta e nove reais e oitenta centavos), e anualmente, no valor de R\$ 2.127.198,73 (dois milhões cento e vinte e sete mil cento e noventa e oito reais e setenta e três centavos), conforme descrição abaixo.

RELAÇÃO DOS CARGOS ACRESCIDOS

Cargo	Símbolo	Quantidade na PL	Quantidade atual	Acréscimo	Vencimentos-Subsídios	Representação	Remuneração	Previdência Patronal (22%)	Aumento Real (Mensal)	Aumento Real (Anual)
Assessor Especial I	CC3	10	8	2	R\$ 3.010,00	R\$ 4.515,00	R\$ 7.525,00	R\$ 662,20	R\$ 16.374,40	R\$ 218.270,75
Assessor Especial II	CC6	18	14	4	R\$ 1.720,00	R\$ 2.580,00	R\$ 4.300,00	R\$ 378,40	R\$ 18.713,60	R\$ 249.452,29
Diretor Administrativo	CC6	23	20	3	R\$ 1.720,00	R\$ 2.580,00	R\$ 4.300,00	R\$ 378,40	R\$ 14.035,20	R\$ 187.089,22
Assessor Técnico I	CC7	46	40	6	R\$ 1.505,00	R\$ 2.257,50	R\$ 3.762,50	R\$ 331,10	R\$ 24.561,60	R\$ 327.406,13
Gerente Executivo	CC8	69	67	2	R\$ 1.450,00	R\$ 1.775,00	R\$ 3.225,00	R\$ 319,00	R\$ 7.088,00	R\$ 94.483,04
Diretor de Unidade I	CC8	9	7	2	R\$ 1.450,00	R\$ 1.775,00	R\$ 3.225,00	R\$ 319,00	R\$ 7.088,00	R\$ 94.483,04
Assessor Especial III	CC8	14	12	2	R\$ 1.450,00	R\$ 1.775,00	R\$ 3.225,00	R\$ 319,00	R\$ 7.088,00	R\$ 94.483,04
Assessor Jurídico	CC9	37	35	2	R\$ 1.450,00	R\$ 1.237,50	R\$ 2.687,50	R\$ 319,00	R\$ 6.013,00	R\$ 80.153,29
Diretor de Unidade II	CC9	12	10	2	R\$ 1.450,00	R\$ 1.237,50	R\$ 2.687,50	R\$ 319,00	R\$ 6.013,00	R\$ 80.153,29
Chefe de Gabinete	CC10	20	19	1	R\$ 1.450,00	R\$ 915,00	R\$ 2.365,00	R\$ 319,00	R\$ 2.684,00	R\$ 35.777,72
Assessor Técnico II	CC11	36	32	4	R\$ 1.450,00	R\$ 700,00	R\$ 2.150,00	R\$ 319,00	R\$ 9.876,00	R\$ 131.647,08
Assessor de Comunicação	CC11	20	19	1	R\$ 1.450,00	R\$ 700,00	R\$ 2.150,00	R\$ 319,00	R\$ 2.469,00	R\$ 32.911,77
Função Gratificada 1	FG1	20	12	8	*****	*****	R\$ 2.000,00	R\$ 440,00	R\$ 19.520,00	R\$ 260.201,60
Função Gratificada 2	FG2	35	26	9	*****	*****	R\$ 1.200,00	R\$ 264,00	R\$ 13.176,00	R\$ 175.636,08
Função Gratificada 3	FG3	10	6	4	*****	*****	R\$ 1.000,00	R\$ 220,00	R\$ 4.880,00	R\$ 65.050,40
									R\$ 159.579,80	R\$ 2.127.198,73

Porém, antes dos cálculos, vamos conhecer os dados fiscais do ente público, apurados no último RGF.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Relatório de Gestão Fiscal/RGF	
Período: 2º Quadrimestre de 2023	
Receita Corrente Líquida	R\$ 876.556.031,17
Despesa com Pessoal e encargos sociais (46,73%)	R\$ 407.805.546,53
Limite máximo, segundo a LRF (54,00%)	R\$ 471.288.212,55
Limite prudencial, segundo a LRF (51,30%)	R\$ 447.723.801,92

I. As despesas com pessoal e encargos sociais do Município de Mossoró/RN apuradas até o 2º quadrimestre de 2023, estão abaixo de todos os limites definidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, através do art. 20, inciso III, alínea "b";

II. o presente Relatório de Gestão Fiscal/RGF consta no site do SICONFI da Secretaria do Tesouro Nacional.

II – ASPECTOS LEGAIS

No aspecto legal dessa matéria é oportuno destacar as regras vigentes, conforme a Lei da Responsabilidade Fiscal. Primeiramente em relação aos limites máximos permitidos pela LRF, quanto ao gasto com pessoal em relação a receita corrente líquida/RCL.

Seção II
Das Despesas com Pessoal
Subseção I
Definições e Limites

Art. 18 (...)

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

I - União: 50% (cinquenta por cento);

II - Estados: 60% (sessenta por cento);

III - Municípios: 60% (sessenta por cento).

...

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

I - na esfera federal:

II - na esfera estadual:

III - **na esfera municipal:**

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

b) **54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.**

(destaque nosso)

Nos termos do parágrafo único do art. 22 a seguir, caso o ente público esteja comprometendo mais de 95% do limite máximo fixado para a despesa com pessoal, que no caso do Poder Executivo Municipal se refere a 51,30% da Receita Corrente Líquida/RCL, denominado de limite prudencial, ele já estará impedido de algumas iniciativas. Vejamos:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Subseção II

Do Controle da Despesa Total com Pessoal

Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição;

II - o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.

Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20.

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

(destaque nosso)

Nos termos do Relatório de Gestão Fiscal/RGF assinalado, após o 2º quadrimestre do ano de 2023, como já dissemos, o limite de pessoal auferido do nosso município esteve abaixo de todos os limites fiscais definidos pela LRF, quando por isso, nesse primeiro instante, a contar dessa constatação, o Município de Mossoró/RN suportaria as alterações propostas pelo Projeto de Lei encaminhado que versa sobre modificações (acréscimos no quantitativo de vagas em alguns cargos) no anexo I da Lei Complementar nº 169 de 12 de agosto de 2021.

Ainda no aspecto legal, o impacto orçamentário financeiro que deverá existir, apurará a situação fiscal ao longo do ano em que deva entrar em vigor os efeitos do reajuste (2023), e mais nos dois períodos seguintes (2024 e 2025), em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 16 da LRF. Vejamos.

CAPÍTULO IV DA DESPESA PÚBLICA Seção I Da Geração da Despesa

Art. 15 (...)

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento despesa será acompanhado de:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes:

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º (...)

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.
(destaque nosso)

III – DO OBJETIVO DO IMPACTO, DAS PREMISSAS E DA METODOLOGIA DA ESTIMATIVA DO IMPACTO

Demonstrado o percentual de comprometimento da despesa com pessoal em meados do exercício de 2023, nos resta conhecer o objetivo da apuração do gasto com pessoal, as premissas e a metodologia a ser utilizada na elaboração dessa estimativa do impacto orçamentário-financeiro.

III.1 – DO OBJETIVO – CRIAÇÃO DE CARGOS E VAGAS FUNCIONAIS

Conforme dados contidos, as possíveis as alterações propostas pelo Projeto de Lei encaminhado que versa sobre modificações (acréscimos no quantitativo de vagas em alguns cargos) no anexo I da Lei Complementar nº 169 de 12 de agosto de 2021 gerará o incremento na despesa com pessoal, mensalmente, já incluso encargos sociais e trabalhistas, no valor de R\$ 159.579,80 (cento e cinquenta e nove mil quinhentos e setenta e nove reais e oitenta centavos), e anualmente, no valor de R\$ 2.127.198,73 (dois milhões cento e vinte e sete mil cento e noventa e oito reais e setenta e três centavos).

Mas em atendimento ao Projeto de Lei, encaminhado pela Consultoria-Geral do Municipal de Mossoró, que trata sobre modificações (acréscimos no quantitativo de vagas em alguns cargos) no anexo I da Lei Complementar nº 169 de 12 de agosto de 2021, sabe-se que os efeitos financeiros iniciarão no exercício de 2023, sendo assim, este estudo faz referência aos anos de 2023, 2024 e 2025, em cumprimento ao disposto no inciso I do art. 16 da LRF.

III.2 – DAS PREMISSAS DE EXPECTATIVAS DAS PRÓXIMAS RECEITAS E DESPESAS

Este relatório de impacto deverá ser focado no exercício que deva entrar em vigor os efeitos da nova despesa com pessoal (ano de 2023), além dos dois exercícios seguintes (anos de 2024 e 2025), quando para definição das expectativas de receitas e despesas para esses períodos teremos que projetar as elevações das receitas e dos reajustes salariais, adotando premissas objetivas que nos permita dados concretos ao final de cada período.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Assim, visto que para o exercício de 2024 já possuímos a previsão da receita na PLOA/24, como também a previsão da despesa total com pessoal, vejamos as variações médias estimadas para o exercício de 2023 e 2025.

III.3 – DA METODOLOGIA DA EVOLUÇÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA E DESPESAS COM SALÁRIOS

Antes de conhecermos os reflexos diretos ao cotidiano econômico-financeiro do ente municipal é necessário sabermos a metodologia adotada para projetarmos as evoluções das receitas e das despesas, com as elevações salariais projetadas ao longo dos anos vindouros.

Na receita conheceremos os valores totais da Receita Corrente Líquida ajustada para cálculo do limite da despesa com pessoal nos últimos oito anos, adotando como fonte de informações os dados registrados através dos Relatórios de Gestão Fiscal/RGF, sempre do último quadrimestre, dos exercícios de 2015 a 2022. Vejamos os números apurados:

EXERCÍCIOS	VALOR DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VARIAÇÃO
2015	R\$ 471.831.684,91	0,76%
2016	R\$ 475.401.299,52	4,95%
2017	R\$ 498.929.142,96	17,18%
2018	R\$ 584.640.984,30	5,93%
2019	R\$ 619.299.018,66	11,64%
2020	R\$ 691.369.923,73	11,04%
2021	R\$ 767.730.721,64	9,53%
2022	R\$ 840.932.186,48	
	MÉDIA	8,72%

Então, nos últimos oito anos a Receita Corrente Líquida municipal registrou evolução média positiva de 8,72%, quando será esse o percentual a ser estimado nas elevações das arrecadações da RCL dos exercícios de 2023 e 2025. Vejamos os números:

PERÍODO DE APURAÇÃO	VARIAÇÃO EM %	VALOR (R\$)
RCL do ano de 2022 (confirmada)	3º Quadrimestre	R\$ 840.932.186,48
RCL do ano de 2023 (confirmada)	2º Quadrimestre	R\$ 872.755.949,17
RCL do ano de 2023 (expectativa)	Mais 8,72%	R\$ 914.261.473,14
RCL do ano de 2024 (PLOA/2024)	Mais 8,72%	R\$ 999.021.948,40
RCL do ano de 2025 (expectativa)	Mais 8,72%	R\$ 1.086.136.662,30

Já nas despesas, verificaremos as variações das despesas totais com pessoal, apresentadas no Relatório de Gestão Fiscal, via SICONFI. Vejamos:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXERCÍCIOS	DESPESA TOTAL COM PESSOAL (DTP)	VARIAÇÃO
2015	R\$ 261.474.836,76	9,77%
2016	R\$ 287.010.593,86	-4,58%
2017	R\$ 273.877.010,80	7,32%
2018	R\$ 293.924.269,19	-1,11%
2019	R\$ 290.661.683,34	12,06%
2020	R\$ 325.701.194,39	15,64%
2021	R\$ 376.640.849,17	-3,49%
2022	R\$ 363.492.050,68	
	MÉDIA	5,09%

Com base nos números apresentados acima, levando em consideração os reajustes que foram concedidos durante esse intervalo de tempo, como também outros tipos de variações, a média da evolução da despesa total com pessoal será de 5,09%. Vejamos os números:

PERÍODO DE APURAÇÃO	VARIAÇÃO EM %	VALOR (R\$)
DTP do ano de 2022 (confirmada)	3º Quadrimestre	R\$ 363.492.050,68
DTP do ano de 2023 (expectativa)	Mais 5,09%	R\$ 381.993.796,06
DTP do ano de 2024 (PLOA/2024)	Mais 5,09%	R\$ 463.708.058,05
DTP do ano de 2025 (expectativa)	Mais 5,09%	R\$ 487.310.798,20

IV – DA AVALIAÇÃO DAS EXPECTATIVAS DE RECEITAS E DESPESAS COM O GASTO DE PESSOAL

À luz das expectativas da Receita Corrente Líquida/RCL e da sua variação levando em consideração os exercícios de 2015 a 2022, tem-se as seguintes previsões para os exercícios de 2023, 2024 e 2025. Vejamos:

PERÍODO	VALOR (R\$)
RCL do ano de 2023 (expectativa)	R\$ 914.261.473,14
RCL do ano de 2024 (PLOA/2024)	R\$ 999.021.948,40
RCL do ano de 2025 (expectativa)	R\$ 1.086.136.662,30

Já a despesa total com pessoal terá a seguinte expectativa, levando em consideração a variação apresentada no tópico III.3, como também a expansão da despesa com pessoal objeto desse estudo de impacto:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ESPECIFICAÇÕES	PARCELA QUE SERÁ ADICIONADA	VALOR ANUAL (R\$)
DTP 2023 (PROJEÇÃO)	-	R\$ 381.993.796,06
AUMENTO EM 2023 REFERENTE AO REAJUSTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS SERVIDORES GERAIS	O REFERIDO PROJETO ENTRA EM VIGOR EM DEZEMBRO DESSE REFERIDO EXERCÍCIO	R\$ 448.927,26
AUMENTO EM 2023 REFERENTE AO REAJUSTES GERAIS (ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO N° 018/2023)	O REFERIDO PROJETO ENTRA EM VIGOR EM DEZEMBRO DESSE REFERIDO EXERCÍCIO	R\$ 962.342,24
AUMENTO EM 2023 REFERENTE AO AUMENTO NO QUANTITATIVO DE ALGUMAS VAGAS NO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR 169 (ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO N° 019/2023)	O REFERIDO PROJETO ENTRA EM VIGOR EM DEZEMBRO DESSE REFERIDO EXERCÍCIO	R\$ 159.579,80
DTP 2023 (FINAL)	-	R\$ 383.564.645,36
DTP 2024 (PLOA/2024)	-	R\$ 463.708.058,05
AUMENTO EM 2024 REFERENTE AO REAJUSTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS SERVIDORES GERAIS	R\$ 448.927,26 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 5.836.054,41
AUMENTO EM 2024 REFERENTE AO CONCURSO DA PGM E SEFAZ	MEDIANTE CONVOCAÇÃO	R\$ 2.030.716,92
AUMENTO EM 2024 REFERENTE A CRIAÇÃO DE 50 VAGAS/CARGOS NA SEMASC	R\$ 177.911,83 AO MÊS, CONSIDERANDO A PARTIR DO 2° QUADRIMESTRE DE 2024	R\$ 1.423.294,68
AUMENTO EM 2024 REFERENTE A LEI QUE VISA A CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS/VAGAS PARA VIABILIZAR CONCURSO PARA A EDUCAÇÃO	R\$ 92.876,50 AO MÊS, CONSIDERANDO A PARTIR DO 2° QUADRIMESTRE DE 2024	R\$ 743.011,96
AUMENTO EM 2024 REFERENTE A LEI QUE VISA O AUMENTO DE VAGAS E CRIAÇÃO DE CARGOS NA LEI COMPLEMENTAR N° 014 DE 09 DE MAIO DE 2007	R\$ 76.578,62 AO MÊS, CONSIDERANDO A PARTIR DO 2° QUADRIMESTRE DE 2024	R\$ 612.628,93
AUMENTO EM 2024 REFERENTE A LEI QUE VISA A CRIAÇÃO DE NOVAS VAGAS PARA VIABILIZAR A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NA ÁREA DA SAÚDE	R\$ 789.028,01 AO MÊS, CONSIDERANDO A PARTIR DO 2° QUADRIMESTRE DE 2024	R\$ 6.312.224,10
AUMENTO EM 2024 REFERENTE AO REAJUSTE REAJUSTES GERAIS (ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO N° 018/2023)	R\$ 258.991,67 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 12.828.022,11
AUMENTO EM 2024 REFERENTE AO AUMENTO NO QUANTITATIVO DE ALGUMAS VAGAS NO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR 169 (ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO N° 019/2023)	R\$ 159.579,80 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 2.127.198,73
DTP 2024 (FINAL)	-	R\$ 495.621.209,90
DTP 2025 (PROJEÇÃO)	-	R\$ 487.310.798,20
AUMENTO EM 2025 REFERENTE AO REAJUSTE DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS SERVIDORES GERAIS	R\$ 448.927,26 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 5.836.054,41
AUMENTO EM 2025 REFERENTE AO CONCURSO DA PGM E SEFAZ	MEDIANTE CONVOCAÇÃO	R\$ 4.096.493,05
AUMENTO EM 2025 REFERENTE A CRIAÇÃO DE 50 VAGAS/CARGOS NA SEMASC	R\$ 177.911,83 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 2.371.564,69
AUMENTO EM 2025 REFERENTE A LEI QUE VISA A CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS/VAGAS PARA VIABILIZAR CONCURSO PARA A EDUCAÇÃO	R\$ 92.876,50 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 1.238.043,68
AUMENTO EM 2025 REFERENTE A LEI QUE VISA O AUMENTO DE VAGAS E CRIAÇÃO DE CARGOS NA LEI COMPLEMENTAR N° 014 DE 09 DE MAIO DE 2007	R\$ 76.578,62 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 1.020.792,95
AUMENTO EM 2025 REFERENTE A LEI QUE VISA A CRIAÇÃO DE NOVAS VAGAS PARA VIABILIZAR A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NA ÁREA DA SAÚDE	R\$ 789.028,01 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 10.517.743,41
AUMENTO EM 2025 REFERENTE AO PROJETO DE LEI ESTUDADO QUE VISA A FIXAÇÃO DOS VALORES DOS SUBSÍDIOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, VICE-PREFEITO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E FUNÇÕES EQUIPARADAS AO SECRETÁRIO MUNICIPAL POR FORÇA DA LEI COMPLEMENTAR 169, PARA A LEGISLATURA DE 2025 A 2028	R\$ 139.284,28 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 1.741.235,40
AUMENTO EM 2025 REFERENTE AO REAJUSTE REAJUSTES GERAIS (ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO N° 018/2023)	R\$ 258.991,67 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 12.828.022,11
AUMENTO EM 2025 REFERENTE AO AUMENTO NO QUANTITATIVO DE ALGUMAS VAGAS NO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR 169 (ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO N° 019/2023)	R\$ 159.579,80 AO MÊS, CONSIDERANDO 12 MESES + DÉCIMO E 1/3 DE FÉRIAS	R\$ 2.127.198,73
DTP 2025 (FINAL)	-	R\$ 529.087.946,65

Foi incluído nas verificações e projeções realizadas os valores já contidos nas Leis Complementares nº 195 de 26 de junho de 2023, que dispõe sobre a lei orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Mossoró e o estatuto dos procuradores do município; a Lei de nº 197, de 24 de agosto de 2023, que altera a redação da Lei Complementar nº 159/2020, dispondo sobre a reestruturação da carreira de auditor fiscal de tributos municipais; a Lei de nº 198 de 28 de outubro de 2023, que institui o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores efetivos do quadro de servidores gerais do município de Mossoró; a Lei de nº 199 de 28 de outubro de 2023, que institui o plano de cargos, carreira e remuneração dos servidores estatutários do quadro de servidores da assistência social, vinculados ao sistema único de assistência social do município de Mossoró; a Lei de nº 203 de 23 de novembro de 2023 que visa a criação de 50 (cinquenta) cargos/vagas na estrutura administrativa municipal, especificamente no quadro de servidores da

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Secretaria Municipal de Assistência Social; a Lei de nº 201 de 23 de novembro de 2023 que visa a criação de 21 vagas/cargos para viabilizar a realização do concurso público que busca integrar a equipe da Secretaria Municipal de Educação novos servidores estatutários; a Lei de nº 202 de 23 de novembro de 2023 que visa o aumento de vagas e criação de cargos na Lei Complementar nº 014 de 09 de maio de 2007; a Lei de nº 204 de 23 de novembro de 2023 que visa a criação de vagas para viabilizar a realização de concurso público na área da saúde; o Projeto de Lei que esta em tramitação e foi objeto de estudo de impacto orçamentário-financeiro (Relatório de Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro nº 014/2023) que visa a fixação dos valores dos subsídios do Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e funções equiparadas ao Secretário Municipal por força da Lei 169 de 12 de agosto de 2021 para a Legislatura do quadriênio de 2025 a 2028; e a Lei Complementar nº 205 de 15 de dezembro de 2023 que foi objeto de estudo de impacto orçamentário-financeiro (Relatório de Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro nº 018/2023) que reajusta vencimentos, plantões e remunerações de agentes públicos do Município de Mossoró.

Com base nos dados e expectativas, adotando os índices aqui demonstrados, e mais as variações que ocorrerão com os reajustes salariais previstos, teremos a previsão do seguinte comprometimento da RCL ao final do exercício de 2023, 2024 e 2025. Vejamos:

EXERCÍCIOS	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA	DESPESA COM PESSOAL	GASTO COM PESSOAL
EXERCÍCIO DE 2023	R\$ 914.261.473,14	R\$ 383.564.645,36	41,95%
EXERCÍCIO DE 2024	R\$ 999.021.948,40	R\$ 495.621.209,90	49,61%
EXERCÍCIO DE 2025	R\$ 1.086.136.662,30	R\$ 529.087.946,65	48,71%

Dessa forma, concluímos que ao final do exercício de 2023, admitindo o valor da Receita Corrente Líquida e o gasto total com pessoal projetados, conforme memória de cálculo relatada nos autos deste estudo, inclusive a inclusão do valor anual, que representará as alterações propostas pelo Projeto de Lei encaminhado que trata sobre modificações (acréscimos no quantitativo de vagas em alguns cargos) no anexo I da Lei Complementar nº 169 de 12 de agosto de 2021, estima-se que o comprometimento da despesa com pessoal e encargos sociais no Poder Executivo Municipal sobre a RCL será de 41,95%, estando abaixo de todos os limites legais fixados pela LRF;

Já ao final do exercício de 2024, seguindo as projeções demonstradas acima, estima-se que o comprometimento da despesa com pessoal e encargos sociais no Poder Executivo Municipal sobre a RCL será de 49,61%, estando abaixo dos limites legais fixados pela LRF; e

Por fim, ao final do exercício de 2025, seguindo as projeções demonstradas acima, estima-se que o comprometimento da despesa com pessoal e

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

encargos sociais no Poder Executivo Municipal sobre a RCL será de 48,71%, estando abaixo dos limites legais fixados pela LRF.

Isto posto, opina-se favoravelmente pelo aumento proposto pelo referido processo, tendo em vista que o impacto orçamentário-financeiro ocasionado pelo mesmo será mínimo e não comprometerá os limites legais impostos pelas legislações vigentes.

Destacamos que o presente parecer possui caráter opinativo, cabendo a administração municipal analisar a sua implantação. Essa é a opinião técnica.

Documento assinado digitalmente
 **WASHINGTON JOSE DA COSTA FILHO**
Data: 19/12/2023 21:13:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WASHINGTON JOSÉ DA COSTA FILHO
Controlador-Geral do Município

DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro conforme os termos do art. 113 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República Federativa do Brasil cumulado com os arts. 16 e 17 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal que o presente Projeto de Lei Complementar que altera a redação da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 para estabelecer reajuste remuneratório dos cargos públicos e dá outras providências, têm adequação orçamentária e financeira, sendo compatível com a Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Mossoró/RN, 19 de dezembro de 2023

**LUANA LORENA
DE SOUZA LIMA**

01358438471

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assinado digitalmente por LUANA LORENA DE SOUZA
LIMA:01358438471
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5,
OU=18292283000158, OU=Videoconferencia,
OU=Certificado PF A1, CN=LUANA LORENA DE SOUZA
LIMA:01358438471
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.12.19 14:54:59-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.4



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 169, DE 12 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é estabelecida 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 - estruturação da atuação dos órgãos, em consonância com a orientação estratégica do Governo Municipal, com vistas ao fortalecimento da interlocução com o Poder Legislativo, com os setores econômicos, acadêmicos e sociais;
- III - racionalização da estrutura administrativa, por meio da adaptação dos órgãos que compõem a administração do Município às prioridades de governo;
- IV - definição e operacionalização dos objetivos da ação governamental;
- V - evidenciação das ações estratégicas, especialmente as relações com outros entes federativos para promoção do desenvolvimento local e regional;
- VI - adequação da estrutura administrativa ao modelo de gestão, integrando as políticas públicas ao processo de planejamento participativo, desenvolvimento sustentável, monitoramento de programas, projetos e ações com base no território;
- VII - valorização dos recursos humanos da municipalidade e sua participação no planejamento, na gestão e no monitoramento das ações de governo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

f@prefeiturademossoro t prefmossoro PMMGecom www.mossoro.rn.gov.br

Avenida Alberto Maranhão, 1751, Centro, Mossoró/RN - CEP 59600-140

(84) 3315-4920

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

Art. 2º São órgãos da Administração Direta:

- I - o Gabinete do Prefeito - GP;
- II - o Gabinete do Vice-Prefeito - GVP;
- III - a Secretaria Municipal de Governo - Segov;
- IV - a Secretaria Municipal de Comunicação Social - Secom
- V - a Secretaria Municipal de Administração - Semad;
- VI - a Secretaria Municipal da Fazenda - Sefaz;
- VII - a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan;
- VIII - a Secretaria Municipal de Finanças - Sefin;
- IX - a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos - Seimurb;
- X - a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem;
- XI - a Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- XII - a Secretaria Municipal de Educação - SME;
- XIII - a Secretaria Municipal de Cultura - SEC;
- XIV - a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Semasc;
- XV - a Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - Semej
- XVI - a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo - Sedint;
- XVII - a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - Seadru;
- XVIII - a Procuradoria-Geral do Município - PGM;
- XIX - a Consultoria-Geral do Município - CGM;
- XX - a Controladoria-Geral do Município - Control;
- XXI - a Ouvidoria-Geral do Município - OGM.

Art. 3º Além das Secretarias indicadas no artigo anterior, o Prefeito do Município poderá fazer, em caráter extraordinário, uma nomeação para cargo em comissão, com prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal, para condução de assuntos ou programas relevantes para a Administração do Município.

§ 1º O Decreto de provimento do cargo de Secretário Extraordinário previsto no caput deste artigo, indicará as atividades a serem desenvolvidas pelo seu ocupante e os meios administrativos que serão usados.

§ 2º A nomeação prevista neste artigo, poderá ser para cumprir encargos e missões determinadas pelo Prefeito do Município, junto a órgãos públicos e entidades governamentais e internacionais no Distrito Federal.

Art. 4º São entidades da Administração Indireta:

I - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - Previ-Mossoró;

II - Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró S/A - Afim;

Parágrafo único. A administração indireta terá sua estrutura e objetivos regulamentados por lei específica.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito do Município

Art. 5º São competências do Gabinete do Prefeito coordenar a pauta de audiências, viagens e eventos do Prefeito do Município, a recepção de autoridades, o acompanhamento das ações dos serviços públicos delegados, promover articulação política, cerimonial, auxiliar na elaboração de atos jurídicos 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 os demais órgãos públicos.

Parágrafo único. Incumbe ao Secretário Municipal de Governo a responsabilidade pela prática dos atos de gestão administrativa e financeira do Gabinete do Prefeito, nos termos do Capítulo V, desta Lei.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito do Município

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 os órgãos da Administração Direta e 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.

Parágrafo único. Incumbe ao Secretário Municipal de Governo a responsabilidade pela prática dos atos de gestão administrativa e financeira do Gabinete do Vice-Prefeito, nos termos do Capítulo V, desta Lei.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Governo - Segov

Art. 7º À Secretaria Municipal de Governo - Segov, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, 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 públicas e privadas; conduzir a articulação social; coordenar a publicação dos atos e expedientes na imprensa oficial, além de definir medidas que assegurem o cumprimento da Constituição, leis, decretos e demais atos jurídicos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Comunicação Social - Secom

Art. 8º À Secretaria Municipal de Comunicação Social – Secom, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal, objetivando a indispensável uniformização de conceitos; promover a divulgação de atos e atividades da administração municipal; facilitar a comunicação da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades do Município; manter arquivo ordenado e sistematizado de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre atividades da administração municipal; promover pesquisa de opinião pública e dirigir o Jornal Oficial do Município de Mossoró - JOM.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Administração - Semad

Art. 9º À Secretaria Municipal de Administração - Semad, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete o planejamento, desenvolvimento e coordenação dos sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito da Administração Pública Municipal; promover, supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos de tecnologia da informação e promover a modernização administrativa do Município e o desenvolvimento organizacional aplicados à administração pública.

Art. 10. À Secretaria Municipal de Administração – Semad caberá a competência de conduzir os processos de licitação, inclusive, centralizando a execução das rotinas administrativas inerentes aos processos respectivos.

Seção VI

Da Secretaria Municipal da Fazenda - Sefaz

Art. 11. À Secretaria Municipal da Fazenda - Sefaz, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete o desenvolvimento e execução da política tributária do Município, com a fiscalização da receita tributária municipal e a normatização dos procedimentos relativos à elaboração da programação financeira da execução orçamentária e da contabilidade pública; coordenar a definição e o controle da política de endividamento do Município; da captação e aplicação de recursos e promover o relacionamento do Município com organizações financiadoras dos programas e políticas públicas de desenvolvimento municipal.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan

Art. 12. À Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete o planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações que visem o desenvolvimento territorial, econômico, social e de inovação do município; coordenar o processo de planejamento municipal e de descentralização das ações, por meio da gestão estratégica, territorial e participativa no planejamento e aprimoramento do modelo de gestão municipal e da captação de recursos para projetos estratégicos; bem como promover e apoiar o desenvolvimento técnico-científico em gestão pública dos servidores municipais.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Finanças - Sefin

Art. 13. À Secretaria Municipal de Finanças - Sefin, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete efetuar os pagamentos das despesas realizadas pelos demais órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, em conjunto com os demais Secretários.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos - Seimurb

Art. 14. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos - Seimurb, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete formular, planejar, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município;

fazer a gestão da zeladoria do Município; superintender as atividades de elaboração e execução das políticas de proteção e desenvolvimento sustentável do meio ambiente e do ambiente urbanístico do Município; administrar a política de gestão e manejo de resíduos sólidos; articular e executar a política municipal de habitação, além de exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de sua competência e de outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem

Art. 15. À Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete planejar e coordenar políticas municipais da ordem pública, através de ações e programas, em articulação e parceria com entidades, Estado e União, visando a redução de fatores de risco social e índices de criminalidade, de proteção à incolumidade das pessoas e do patrimônio no âmbito do Município; além de superintender, planejar, executar e fiscalizar a mobilidade urbana e o trânsito municipal.

Art. 16. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem:

I - Guarda Civil Municipal de Mossoró;

II - Defesa Civil de Mossoró;

III - Departamento de Fiscalização de Trânsito e Transportes Públicos.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal de Mossoró, a Defesa Civil de Mossoró e o Departamento de Fiscalização de Trânsito e Transportes Públicos terão suas regulamentações em leis próprias.

Art. 17. À Defesa Civil, unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem, compete coordenar o Sistema Municipal de Defesa Civil, implementando a política de proteção e de defesa civil à população, de forma integrada e intersetorial, articulando-se, em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas e desenvolvendo outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. A Defesa Civil é dotada de poder de polícia administrativa, podendo notificar, multar, interditar, demolir, requisitar, ingressar na propriedade e remover pessoas, nos casos previstos em lei.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Saúde - SMS



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 18. À Secretaria Municipal de Saúde - SMS, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete planejar, desenvolver e executar a política de atendimento integral das necessidades de saúde da população e desenvolver políticas de fortalecimento ao sistema de atendimento especializado de média e alta complexidade, tanto hospitalar, quanto ambulatorial; bem como exercer as atividades de fortalecimento da rede de atenção básica e psicossocial; coordenar e acompanhar as ações e políticas do Sistema Único de Saúde – SUS; planejar, desenvolver e executar a política sanitária municipal, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, de vacinação e da atenção básica; além de promover políticas de inovação na rede de saúde do Município e outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Educação - SME

Art. 19. À Secretaria Municipal de Educação - SME, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete garantir o acesso da população à educação básica e manter a rede pública municipal de ensino, além de promover ações articuladas com os demais entes federados relacionado à educação e supervisionar instituições públicas da rede municipal de educação; elaborar, implantar e acompanhar políticas educacionais voltadas para a melhoria da qualidade do ensino, da modernização pedagógica e da capacitação do quadro técnico da educação municipal; desenvolver políticas de ampliação do acesso à educação integral e formular, implementar, acompanhar e avaliar as políticas municipais de educação.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Cultura - SMC

Art. 20. À Secretaria Municipal de Cultura - SMC, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete estimular, apoiar, elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal de Cultura, a política cultural do Município.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Cultura coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, os projetos e eventos culturais.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Cultura gerir o orçamento, materiais, equipamentos e pessoal do Sistema Municipal de Cultura e do Fundo Municipal de Cultura.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Semasc

Art. 21. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Semasc, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete articular, planejar, coordenar, controlar, propor e executar as atividades das políticas públicas para as áreas de direitos humanos, cidadania, qualidade de vida, inclusão social, mulher, criança, adolescente, juventude, idoso e grupos minoritários, inclusive a gestão de equipamentos públicos com tais finalidades, visando o desenvolvimento social do município e a garantia dos direitos

fundamentais da pessoa humana; ser o órgão municipal gestor do Sistema Único de Assistência Social – Suas e do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - Sinase, além de outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - Semej

Art. 22. À Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - Semej, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete organizar e gerir o Sistema Municipal do Desporto e, com a cooperação do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, elaborar e executar a política e o plano municipal de esporte e lazer; supervisionar, coordenar, integrar e articular políticas públicas para a juventude; promover espaços de participação dos jovens na construção das políticas de juventude; cooperar com as demais esferas da Administração Municipal na promoção de eventos esportivos e recreativos, jogos e campeonatos, com especial atenção ao desporto amador; criar e administrar o Cadastro Desportivo Municipal; apoiar o esporte profissional e de alto rendimento, bem como manter bom relacionamento com os clubes, entidades e organizações esportivas; e apoiar, desenvolver e estimular ações e projetos de esporte e lazer voltados a incluir, estimular e atender as pessoas com dificuldade de locomoção.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - Semej administrar os equipamentos esportivos do Município de Mossoró.

Seção XVI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo - Sedint

Art. 23. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo - Sedint, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete planejar e promover o desenvolvimento econômico sustentável, em articulação com o Estado, a União e a sociedade civil; promover e apoiar as políticas e as estratégias de desenvolvimento econômico sustentável, a economia criativa do Município, as ações e atividades de incentivo à ciência, tecnologia e inovação, o turismo, a geração de emprego e renda, o desenvolvimento do Distrito Industrial de Mossoró, além de outras ações correlatas às competências do órgão.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - Seadru

Art. 24. À Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - Seadru, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete superintender, planejar e executar as políticas públicas municipais voltadas à agricultura e ao desenvolvimento rural, especialmente as destinadas à agricultura familiar, ao agronegócio, a água, aos recursos minerais e de abastecimento, em articulação regional, estadual e nacional, além de outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção XVIII

Da Procuradoria-Geral do Município - PGM

Art. 25. A Procuradoria-Geral do Município de Mossoró - PGM assessora e orienta jurídica e normativamente o Município de Mossoró, 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 Prefeito do Município 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, observando-se as disposições contidas na Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Mossoró.

Seção XIX

Da Consultoria-Geral do Município - CGM

Art. 26. À Consultoria-Geral do Município - CGM, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da administração municipal, além de pronunciar-se sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito; elaborar e rever projetos de emenda à Lei Orgânica Municipal, de leis, decretos e outros provimentos regulamentares, quando solicitado pelo Prefeito; minutar mensagens e vetos governamentais, quando solicitado pelo Prefeito; e orientar o Prefeito quando este for instado a se manifestar sobre matéria de sua competência que tenha repercussão jurídica.

Parágrafo único. Incumbe ao Secretário Municipal de Governo a responsabilidade pela prática dos atos de gestão administrativa e financeira da Consultoria-Geral do Município - CGM, nos termos do Capítulo V, desta Lei.

Seção XX

Da Controladoria-Geral do Município - Control

Art. 27. À Controladoria-Geral do Município - Control, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência; analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria.

§ 1º O Contador-Geral do Município encontra-se subordinado diretamente ao Controlador-Geral do Município, com atribuições especificadas no Anexo II dessa Lei.

§ 2º Cabe à Controladoria-Geral do Município, além das atribuições estabelecidas nesta Lei, na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, supervisionar e monitorar as ações do Contador-Geral do Município.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

§ 3º As requisições da Controladoria-Geral do Município, inerentes as atribuições de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, obrigam os órgãos da Administração Pública ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade administrativa.

Seção XXI

Da Ouvidoria-Geral do Município - OGM

Art. 28. À Ouvidoria-Geral do Município - OGM, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, com estrutura definida por Decreto, compete superintender a política municipal de acesso à informação e de proteção de dados e tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração do Município.

Parágrafo único. Incumbe ao Secretário Municipal de Governo a responsabilidade pela prática dos atos de gestão administrativa e financeira da Ouvidoria-Geral do Município - OGM, nos termos do Capítulo V, desta Lei

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Seção I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 29. São órgãos colegiados do Poder Executivo os Conselhos Municipais já existentes e os que vierem a ser criados por lei específica.

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

Seção II

Dos Fundos Municipais

Art. 30. São fundos municipais os já existentes e os que vierem a ser criados por lei específica, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DOS ÓRGÃOS EQUIPARADOS



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 31. Os atos de gestão administrativa e financeira são de competência dos Secretários Municipais, do Procurador-Geral do Município e do Controlador-Geral do Município, responsáveis diretos pelos atos por eles praticados, devendo ordenar despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, nos limites dos créditos orçamentários.

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

§ 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. 32. As notas de empenho constarão, em local apropriado, o nome do ordenador da despesa e seu cargo.

Parágrafo único. Nenhuma despesa referente a compras ou serviços poderá ser realizada sem o prévio empenho.

Art. 33. 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. Após concluída a aferição de toda a documentação apresentada na solicitação de cobrança, antes da liquidação, a despesa será submetida à Controladoria-Geral do Município para averiguação de conformidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. Os cargos em comissão e as funções gratificadas de que tratam esta Lei estão incluídos no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mossoró, com simbologia, remuneração, quantidade e atribuições gerais regulados nos anexos que a integram.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. À exceção dos agentes políticos, que serão remunerados por subsídios pagos em parcela única, a remuneração dos cargos em comissão será composta de vencimentos e verba de representação, fixada na forma estabelecida no Anexo I desta Lei.

Art. 35. Os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, o Consultor-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Presidente do Previ-Mossoró serão remunerados por igual subsídio.

Art. 36. O Procurador-Geral do Município, o Consultor-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Presidente do Previ-Mossoró gozam do mesmo tratamento protocolar e posição hierárquica dos Secretários Municipais.

Art. 37. Pelo menos 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei serão destinados a servidores efetivos, integrantes do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Art. 38. Os Presidentes de Conselhos não serão remunerados e não será remunerada a participação em reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento, exceto os casos e condições previstos em Lei.

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

Art. 40. O servidor efetivo do Município, para ocupar cargo em comissão na organização administrativa municipal, poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do cargo efetivo.

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

Art. 41. O servidor de outro ente federado ou instituição pública cedido à Prefeitura Municipal de Mossoró, para ocupar cargo em comissão na organização administrativa municipal, poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do cargo efetivo.

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

Art. 42. 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 nesta Lei.

Parágrafo único. A regulamentação prevista no caput não acarretará:

I - aumento de despesa;



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

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

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

Art. 43. O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - Previ-Mossoró disporá de Quadro de Lotação de Cargos Comissionados para preenchimento dos cargos em comissão, cujas atribuições serão especificadas no Decreto que regulamentar a estrutura administrativa e funcional desse órgão.

Art. 44. O Poder Executivo, mediante Decreto, poderá criar comissões específicas para desempenhar atividades de trabalho, nomeando e designando servidores para o exercício das respectivas funções, mediante remuneração com natureza de verba indenizatória.

Art. 45. O Prefeito do Município poderá designar servidor para responder pela Secretaria Municipal durante as ausências e impedimentos do Secretário titular, cabendo ao substituto todas as responsabilidades decorrentes do cargo.

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

Art. 46. É permitida a relotação, de ofício ou a requerimento do interessado, observado:

I - a existência de anuência do órgão de destino;

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

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

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

Art. 47. Todos os órgãos da Administração Pública deverão:

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

II - cumprir a legislação e normas regulamentadoras dos órgãos de controle interno e externo;

III - elaborar relatório estatístico, quando solicitado pelo Secretário, para fins de aferição de cumprimento das metas estabelecidas;

IV - executar outras tarefas correlatas, sempre que solicitadas.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas criados pelas Leis Complementares nºs 87, de 18 de abril de 2013, 105, de 4 de julho de 2014, 126, de 29 de janeiro de 2016, 133, de 7 de abril de 2017, 142, de 24 de julho de 2018, e 168, de 27 de maio de 2021, ficam transformados nos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Em cumprimento à Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, a readequação da estrutura administrativa, incluindo a nova estruturação dos cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e respectivas remunerações, não acarretará aumento de despesas no Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 49. As portarias de nomeação dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas criados, por transformação, por esta Lei deverão fazer expressa indicação do órgão administrativo para qual se destina.

Art. 50. Fica o Poder Executivo autorizado a adotar, via Decreto, as medidas que se fizerem necessárias para a compatibilização desta Lei com a Lei Orçamentária Anual - LOA de 2020, promovendo as adaptações dos programas de trabalhos dos órgãos municipais, em virtude das alterações introduzidas na Administração Direta do Município.

Art. 51. O Capítulo V e a gratificação prevista no parágrafo único, do art. 41, desta Lei, entram em vigor em primeiro de janeiro de 2022.

Art. 52. Os demais dispositivos desta Lei entram em vigor sessenta dias após a sua publicação.

Art. 53. Revogam-se a Lei Complementar nº 87, de 18 de abril de 2013, a Lei Complementar nº 105, de 4 de julho de 2014, a Lei Complementar nº 126, de 29 de janeiro de 2016, a Lei Complementar nº 133, de 7 de abril de 2017, a Lei Complementar nº 142, de 24 de julho de 2018, a Lei Complementar nº 168, de 27 de maio de 2021, e o art. 67, da Lei Complementar nº 29, de 16 dezembro de 2008.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA em Mossoró-RN, 12 de agosto de 2021.

**ALLYSON LEANDRO
BEZERRA**

SILVA:09503375444

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

Prefeito de Mossoró

Assinado de forma digital por
ALLYSON LEANDRO BEZERRA
SILVA:09503375444

Dados: 2021.08.16 12:13:45 -03'00'



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO (VENCIMENTOS-SUBSÍDIOS E REPRESENTAÇÃO) E QUANTIDADES.

Cargo	Símbolo	Vencimentos – Subsídios	Representação	Remuneração	Quantidade
Secretário Municipal	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	16
Procurador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Consultor-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Controlador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Presidente da Previ-Mossoró	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Procurador-Geral Adjunto	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Ouvidor-Geral do Município	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Diretor Executivo	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	13
Assessor Especial I	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	4
Presidente da CPL	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Contador-Geral do Município	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Almoxarife-Geral	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Diretor de Processamento de Folha	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Pregoeiro	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Diretor de Engenharia I	CC5	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 5.000,00	8
Assessor Especial II	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	6
Procurador Chefe	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	7
Diretor de Engenharia II	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	17
Diretor Administrativo	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	12
Assessor Técnico I	CC7	R\$ 1.400,00	R\$ 2.100,00	R\$ 3.500,00	14
Gerente Executivo	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	63
Diretor de Unidade I	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	7
Assessor Especial III	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	4
Assessor Jurídico	CC9	R\$ 1.200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.500,00	21
Diretor de Unidade II	CC9	R\$ 1.200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.500,00	10
Chefe de Gabinete	CC10	R\$ 1.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.200,00	15
Coordenador	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	142
Diretor de Unidade III	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	42
Assessor Técnico II	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	16
Assessor de Comunicação	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	15
Diretor de Unidade IV	CC12	R\$ 1.200,00	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00	48
Diretor de Unidade V	CC13	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00	44
Diretor de Unidade VI	CC14	R\$ 1.200,00	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	54
Assessor Executivo	CC15	R\$ 1.200,00	*****	R\$ 1.200,00	48
Função Gratificada 1	FG1	*****	*****	R\$ 1.200,00	12
Função Gratificada 2	FG2	*****	*****	R\$ 850,00	26
Função Gratificada 3	FG3	*****	*****	R\$ 700,00	6



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

CARGO		
Denominação	Requisitos	Atribuições
Secretário Municipal	Livre escolha do Prefeito do Município	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 e reputação ilibada e, no mínimo, 30 anos.	Assessorar, coordenar e orientar juridicamente o Município de Mossoró; representar judicial e extrajudicialmente o Município e suas entidades de direito público interno, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município e consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; zelar pela observância dos princípios da Administração Pública, observando-se as disposições contidas na Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Mossoró.
Consultor-Geral do Município	Graduação em Direito, com pelo menos dez anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada.	Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da administração municipal, além de pronunciar-se sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito; elaborar e rever projetos de emenda à Lei Orgânica Municipal, de leis, decretos e outros provimentos regulamentares, quando solicitado pelo Prefeito; minutar mensagens e vetos governamentais, quando solicitado pelo Prefeito; e orientar o Prefeito quando este for instado a se manifestar sobre matéria de sua competência que tenha repercussão jurídica.
Controlador-Geral do Município	Nível Superior	Coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência, analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria.
Presidente do Previ-Mossoró	Nível Superior	Compete representar a Previ-Mossoró judicial e extrajudicialmente; propor o quadro de pessoal do Previ-Mossoró, bem como cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Previdenciário; nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do Previ-Mossoró; prestar contas ao Conselho Previdenciário; movimentar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, as aplicações bancárias do Previ-Mossoró; delegar competências no serviço do Previ-Mossoró; ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração previstos em lei específica.
Procurador-Geral Adjunto	Graduação em Direito, com pelo menos cinco anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e	Substituir o Procurador-Geral do Município nos casos previsto em lei; coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral do Município; assessorar o PGM nos assuntos técnicos jurídicos e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo PGM.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

	reputação ilibada e, no mínimo, 30 anos.	
Ouvidor-Geral do Município	Nível médio	Superintender a política municipal de acesso a informação e de proteção de dados e tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração do Município.
Comandante da Guarda Civil Municipal	Nível médio	Comandar, gerenciar e superintender as ações e atividades da Guarda Civil Municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – Sesdem.
Diretor Executivo	Nível superior	Responsável 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.
Assessor Especial I	Nível superior	Prestar assessoria a agentes da administração superior, auxiliando-os nos assuntos administrativos e políticos do órgão que estiver lotado.
Presidente da CPL	Nível médio	Presidir todas as fases do processo de licitação, convocar e presidir reuniões da comissão permanente de licitação, encaminhar o resultado final do julgamento para adjudicação e homologação, assinar editais e atas de trabalho e exercer tudo mais do que dispuser a Lei de Licitações como de sua atribuição.
Contador-Geral do Município	Graduação em Contabilidade com inscrição no CRC.	Planejar as competências da Contadoria do Município; estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Orçamento-Programa Anual; empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários; registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; registrar a movimentação de bens; apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial; controlar, contábil e extra-contabilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; elaborar cronograma mensal de desembolso financeiro, conforme constar na Lei Orçamentária; estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos, prevendo: a) as medidas adotáveis; b) a quantidade; c) a evolução; assinar balanços e balancetes; analisar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; verificar e interpretar contas do ativo e do passivo; preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal; analisar cálculos de custos; compatibilizar as programações sociais, econômicas e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União; programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal; lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes.
Almoxarife-Geral	Nível médio	Administrar e coordenar o setor de almoxarifado, com atribuições de receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega; receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque; registrar em planilha próprio as notas fiscais ou documento de entrega da remessa dos materiais recebidos; elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por setores; elaborar planilhas dos materiais existentes



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

		e outros relatórios solicitados; preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados; viabilizar o inventário anual dos materiais estocados; garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo; estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição e evitar que não ocorra a falta desses materiais.
Diretor de Processamento de Folha	Nível médio	Responsável por toda a rotina de folha de pagamento, realizando cálculos de folha, encargos e obrigações acessórias, além de homologação de rescisões, admissões, atendimento e apoio a fiscalizações e auditorias.
Pregoeiro	Nível superior com qualificação na área	Coordenar todo o processo licitatório; com o apoio do setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao documento; no caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital; conduzir os lances; verificar e julgar a habilitação dos participantes; receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; indicar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação.
Diretor de Engenharia I	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com inscrição no Crea ou CAU.	Responsável pela elaboração de planejamento estratégico de projetos complexos, que exijam conhecimentos especializados em áreas da engenharia e pela execução de projetos aprovados, bem como gestor, organizador, controlador e coordenador de equipes.
Assessor Especial II	Nível médio	Prestar assessoria a agentes administrativos, auxiliando-os nos assuntos administrativos do órgão que estiver lotado.
Procurador Chefe	Graduação em Direito, com pelo menos dois anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada.	Orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Procuradoria; fazer a defesa judicial e extrajudicial do Município; cumprir funções administrativas no âmbito da Procuradoria que estiver lotado; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral do Município e pela Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município.
Diretor de Engenharia II	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com inscrição no Crea ou CAU.	Responsável pela elaboração planejamento estratégico de projetos de média e baixa complexidade e pela execução de projetos aprovados, bem como coordenador de equipes setoriais.
Diretor Administrativo	Nível superior	Responsável pela direção de órgão administrativo de alta complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Assessor Técnico I	Nível superior	Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos e relatórios de planejamento de alta complexidade; prestar assessoria e consultoria interna; emitir parecer e informações no que for relativo à sua competência.
Gerente Executivo	Nível médio	Responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Diretor de Unidade I	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Especial III	Nível médio	Prestar assessoria administrativa de menor complexidade, auxiliando-o seus superiores na resolução dos assuntos administrativos do órgão que estiver lotado.
Assessor Jurídico	Graduado em Direito com	Responsável pela assistência jurídica a órgãos da Prefeitura Municipal, auxiliando-os na elaboração de minutas e de outros atos



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

	inscrição na OAB	administrativos. Deve atuar sob orientação da Procuradoria-Geral do Município.
Diretor de Unidade II	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e de demanda mediana, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Chefe de Gabinete	Nível médio	Coordenar os trabalhos e gerenciar os expedientes, prestar assessoramento imediato ao titular do gabinete a que estiver vinculado; gerenciar diariamente as atividades concernentes às áreas administrativas; coordenar ações de apoio direto e imediato ao gestor correspondente, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal; tomar providências e gerenciar as atividades relacionadas ao gabinete e prestar assessoramento direto em eventos específicos e também nos deslocamentos normais e rotineiros; controlar a pauta de audiências, despachos e eventos onde haja participação do titular da unidade administrativa; coordenar, em harmonia com o cerimonial, a recepção de autoridades e as tarefas protocolares; facilitar e atuar na articulação do gabinete ao qual estiver vinculado, com os demais órgãos e entidades da Administração Indireta do Município; demais atribuições que lhe forem destacadas pelo dirigente da pasta-fim.
Coordenador	Nível médio	Responsável pela coordenação de equipes ou atividades específicas, desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais
Diretor de Unidade III	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte mediano e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Técnico II	Nível superior	Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos e relatórios de baixa complexidade, prestando assessoria e consultoria nas ações que for de sua competência.
Assessor de Comunicação	Nível médio	Assessorar na elaboração e monitoramento do planejamento de marketing do Município (publicidade e propaganda), marketing de relacionamento com os demais poderes, órgãos e entidades públicas e privadas, além da imprensa e das mídias sociais.
Diretor de Unidade IV	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte e demanda medianos, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade V	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte mediano e baixa demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade VI	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de pequeno porte e baixa demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor executivo	Nível médio	Auxiliar no planejamento de ações e projetos na unidade administrativa que estiver lotado, bem como desenvolver outras atividades que lhe for delegada.
Função Gratificada 1	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de alta complexidade.
Função Gratificada 2	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de média complexidade.
Função Gratificada 3	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de baixa complexidade.



JORNAL OFICIAL DE MOSSORÓ

ANO XIII | NÚMERO 626D

PREFEITO: ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA

CÂMARA MUNICIPAL DE MOSSORÓ

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 12 DE AGOSTO DE 2021

Denomina de Vereador José Emídio de Araújo a Galeria dos Vereadores da Câmara Municipal de Mossoró e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Mossoró. Faço saber que a Câmara Municipal de Mossoró aprovou e eu, com fundamento no art. 52, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Mossoró e art. 33, caput, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica denominado de Vereador José Emídio de Araújo a Galeria dos Vereadores da Câmara Municipal de Mossoró.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Rodolfo Fernandes
Mossoró-RN, 12 de agosto de 2021

Lawrence Carlos Amorim de Araújo
Presidente da Câmara Municipal de Mossoró

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 169, DE 12 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º A estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal é estabelecida 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 - estruturação da atuação dos órgãos, em consonância com a orientação estratégica do Governo Municipal, com vistas ao fortalecimento da interlocução com o Poder Legislativo, com os setores econômicos, acadêmicos e sociais;

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

IV - definição e operacionalização dos objetivos da ação governamental;

V - evidência 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.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º São órgãos da Administração Direta:

I - o Gabinete do Prefeito - GP;

II - o Gabinete do Vice-Prefeito - GVP;

III - a Secretaria Municipal de Governo - Segov;

IV - a Secretaria Municipal de Comunicação Social - Secom

V - a Secretaria Municipal de Administração - Semad;

VI - a Secretaria Municipal da Fazenda - Sefaz;

VII - a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan;

VIII - a Secretaria Municipal de Finanças - Sefin;

IX - a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos - Seimurb;

X - a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem;

XI - a Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

XII - a Secretaria Municipal de Educação - SME;

XIII - a Secretaria Municipal de Cultura - SEC;

XIV - a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Semasc;

XV - a Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - Semej

XVI - a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo - Sedint;

XVII - a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - Seadru;

XVIII - a Procuradoria-Geral do Município - PGM;

XIX - a Consultoria-Geral do Município - CGM;

XX - a Controladoria-Geral do Município - Control;

XXI - a Ouvidoria-Geral do Município - OGM.

Art. 3º Além das Secretarias indicadas no artigo anterior, o Prefeito do Município poderá fazer, em caráter extraordinário, uma nomeação para cargo em comissão, com prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal, para condução de assuntos ou programas relevantes para a Administração do Município.

§ 1º O Decreto de provimento do cargo de Secretário Extraordinário previsto no caput deste artigo, indicará as atividades a serem desenvolvidas pelo seu ocupante e os meios administrativos que serão usados.

§ 2º A nomeação prevista neste artigo, poderá ser para cumprir encargos e missões determinadas pelo Prefeito do Município, junto a órgãos públicos e entidades governamentais e internacionais no Distrito Federal.

Art. 4º São entidades da Administração Indireta:

I - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - Previ-Mossoró;

II - Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró S/A - Afim;

Parágrafo único. A administração indireta terá sua estrutura e objetivos regulamentados por lei

específica.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito do Município

Art. 5º São competências do Gabinete do Prefeito coordenar a pauta de audiências, viagens e eventos do Prefeito do Município, a recepção de autoridades, o acompanhamento das ações dos serviços públicos delegados, promover articulação política, cerimonial, auxiliar na elaboração de atos jurídicos 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 os demais órgãos públicos.

Parágrafo único. Incumbe ao Secretário Municipal de Governo a responsabilidade pela prática dos atos de gestão administrativa e financeira do Gabinete do Prefeito, nos termos do Capítulo V, desta Lei.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito do Município

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 os órgãos da Administração Direta e 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.

Parágrafo único. Incumbe ao Secretário Municipal de Governo a responsabilidade pela prática dos atos de gestão administrativa e financeira do Gabinete do Vice-Prefeito, nos termos do Capítulo V, desta Lei.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Governo - Segov

Art. 7º A Secretaria Municipal de Governo - Segov, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, 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 públicas e privadas; conduzir a articulação social; coordenar a publicação dos atos e expedientes na imprensa oficial, além de definir medidas que assegurem o cumprimento da Constituição, leis, decretos e demais atos jurídicos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Comunicação Social - Secom

Art. 8º A Secretaria Municipal de Comunicação Social - Secom, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal, objetivando a indispensável uniformização de conceitos; promover a divulgação de atos e atividades da administração municipal; facilitar a comunicação da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades do Município; manter arquivo ordenado e sistematizado de notícias e comentários da imprensa do Estado

sobre atividades da administração municipal; promover pesquisa de opinião pública e dirigir o Jornal Oficial do Município de Mossoró - JOM.

Seção V

Da Secretaria Municipal de Administração - Semad

Art. 9º À Secretaria Municipal de Administração - Semad, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete o planejamento, desenvolvimento e coordenação dos sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas, no âmbito da Administração Pública Municipal; promover, supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos de tecnologia da informação e promover a modernização administrativa do Município e o desenvolvimento organizacional aplicados à administração pública.

Art. 10. À Secretaria Municipal de Administração - Semad caberá a competência de conduzir os processos de licitação, inclusive, centralizando a execução das rotinas administrativas inerentes aos processos respectivos.

Seção VI

Da Secretaria Municipal da Fazenda - Sefaz

Art. 11. À Secretaria Municipal da Fazenda - Sefaz, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete o desenvolvimento e execução da política tributária do Município, com a fiscalização da receita tributária municipal e a normatização dos procedimentos relativos à elaboração da programação financeira da execução orçamentária e da contabilidade pública; coordenar a definição e o controle da política de endividamento do Município; da captação e aplicação de recursos e promover o relacionamento do Município com organizações financiadoras dos programas e políticas públicas de desenvolvimento municipal.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan

Art. 12. À Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - Seplan, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete o planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações que visem o desenvolvimento territorial, econômico, social e de inovação do município; coordenar o processo de planejamento municipal e de descentralização das ações, por meio da gestão estratégica, territorial e participativa no planejamento e aprimoramento do modelo de gestão municipal e da captação de recursos para projetos estratégicos; bem como promover e apoiar o desenvolvimento técnico-científico em gestão pública dos servidores municipais.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Finanças - Sefin

Art. 13. À Secretaria Municipal de Finanças - Sefin, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete efetuar os pagamentos das despesas realizadas pelos demais órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, em conjunto com os demais Secretários.

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos - Seimurb

Art. 14. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente, Urbanismo e Serviços Urbanos - Seimurb, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete formular, planejar, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e

serviços de engenharia e arquitetura do Município; fazer a gestão da zeladoria do Município; superintender as atividades de elaboração e execução das políticas de proteção e desenvolvimento sustentável do meio ambiente e do ambiente urbanístico do Município; administrar a política de gestão e manejo de resíduos sólidos; articular e executar a política municipal de habitação, além de exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de sua competência e de outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem

Art. 15. À Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete planejar e coordenar políticas municipais da ordem pública, através de ações e programas, em articulação e parceria com entidades, Estado e União, visando a redução de fatores de risco social e índices de criminalidade, de proteção à incolumidade das pessoas e do patrimônio no âmbito do Município; além de superintender, planejar, executar e fiscalizar a mobilidade urbana e o trânsito municipal.

Art. 16. Integram a estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem:

I - Guarda Civil Municipal de Mossoró;

II - Defesa Civil de Mossoró;

III - Departamento de Fiscalização de Trânsito e Transportes Públicos.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal de Mossoró, a Defesa Civil de Mossoró e o Departamento de Fiscalização de Trânsito e Transportes Públicos terão suas regulamentações em leis próprias.

Art. 17. À Defesa Civil, unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito - Sesdem, compete coordenar o Sistema Municipal de Defesa Civil, implementando a política de proteção e de defesa civil à população, de forma integrada e intersetorial, articulando-se, em caráter cooperativo, com outros órgãos e entidades públicas ou privadas e desenvolvendo outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo único. A Defesa Civil é dotada de poder de polícia administrativa, podendo notificar, multar, interditar, demolir, requisitar, ingressar na propriedade e remover pessoas, nos casos previstos em lei.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Art. 18. À Secretaria Municipal de Saúde - SMS, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete planejar, desenvolver e executar a política de atendimento integral das necessidades de saúde da população e desenvolver políticas de fortalecimento ao sistema de atendimento especializado de média e alta complexidade, tanto hospitalar, quanto ambulatorial; bem como exercer as atividades de fortalecimento da rede de atenção básica e psicossocial; coordenar e acompanhar as ações e políticas do Sistema Único de Saúde - SUS; planejar, desenvolver e executar a política sanitária municipal, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, de vacinação e da atenção básica; além de promover políticas de inovação na rede de saúde do Município e outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Educação - SME

Art. 19. À Secretaria Municipal de Educação - SME, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete garantir o acesso da população à educação básica e manter a rede pública municipal de ensino, além de promover ações articuladas com os demais entes federados relacionado à educação e supervisionar instituições públicas da rede municipal de educação; elaborar, implantar e acompanhar políticas educacionais voltadas para a melhoria da qualidade do ensino, da modernização pedagógica e da capacitação do quadro técnico da educação municipal; desenvolver políticas de ampliação do acesso à educação integral e formular, implementar, acompanhar e avaliar as políticas municipais de educação.

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Cultura - SMC

Art. 20. À Secretaria Municipal de Cultura - SMC, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete estimular, apoiar, elaborar e executar, com a cooperação do Conselho Municipal de Cultura, a política cultural do Município.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Cultura coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, os projetos e eventos culturais.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Cultura gerir o orçamento, materiais, equipamentos e pessoal do Sistema Municipal de Cultura e do Fundo Municipal de Cultura.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Semasc

Art. 21. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Semasc, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete articular, planejar, coordenar, controlar, propor e executar as atividades das políticas públicas para as áreas de direitos humanos, cidadania, qualidade de vida, inclusão social, mulher, criança, adolescente, juventude, idoso e grupos minoritários, inclusive a gestão de equipamentos públicos com tais finalidades, visando o desenvolvimento social do município e a garantia dos direitos fundamentais da pessoa humana; ser o órgão municipal gestor do Sistema Único de Assistência Social - Suas e do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - Sinase, além de outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - Semej

Art. 22. À Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - Semej, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete organizar e gerir o Sistema Municipal do Desporto e, com a cooperação do Conselho Municipal de Esporte e Lazer, elaborar e executar a política e o plano municipal de esporte e lazer; supervisionar, coordenar, integrar e articular políticas públicas para a juventude; promover espaços de participação dos jovens na construção das políticas de juventude; cooperar com as demais esferas da Administração Municipal na promoção de eventos esportivos e recreativos, jogos e campeonatos, com especial atenção ao desporto amador; criar e administrar o Cadastro Desportivo Municipal; apoiar o esporte profissional e de alto rendimento, bem como manter bom relacionamento com os clubes, entidades e organizações esportivas; e apoiar, desenvolver e estimular ações e projetos de esporte e lazer voltados a incluir, estimular e atender as pessoas com dificuldade de

locomotoção.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Esporte e Juventude - Semej administrar os equipamentos esportivos do Município de Mossoró.

Seção XVI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo - Sedint
Art. 23. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo - Sedint, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete planejar e promover o desenvolvimento econômico sustentável, em articulação com o Estado, a União e a sociedade civil; promover e apoiar as políticas e as estratégias de desenvolvimento econômico sustentável, a economia criativa do Município, as ações e atividades de incentivo à ciência, tecnologia e inovação, o turismo, a geração de emprego e renda, o desenvolvimento do Distrito Industrial de Mossoró, além de outras ações correlatas às competências do órgão.

Seção XVII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - Seadru

Art. 24. A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - Seadru, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete superintender, planejar e executar as políticas públicas municipais voltadas à agricultura e ao desenvolvimento rural, especialmente as destinadas à agricultura familiar, ao agronegócio, a água, aos recursos minerais e de abastecimento, em articulação regional, estadual e nacional, além de outras atividades correlatas às competências do órgão.

Seção XVIII

Da Procuradoria-Geral do Município - PGM

Art. 25. A Procuradoria-Geral do Município de Mossoró - PGM assessora e orienta jurídica e normativamente o Município de Mossoró, 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 Prefeito do Município 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, observando-se as disposições contidas na Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Mossoró.

Seção XIX

Da Consultoria-Geral do Município - CGM

Art. 26. A Consultoria-Geral do Município - CGM, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da administração municipal, além de pronunciarse sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito; elaborar e rever projetos de emenda à Lei Orgânica Municipal, de leis, decretos e outros provimentos regulamentares, quando solicitado pelo Prefeito; minutar mensagens e vetos governamentais, quando solicitado pelo Prefeito; e orientar o Prefeito quando este for instado a se manifestar sobre matéria de sua competência que tenha repercussão jurídica.

Parágrafo único. Incumbe ao Secretário Municipal de Governo a responsabilidade pela prática dos atos de gestão administrativa e financeira da Consultoria-Geral do Município - CGM, nos termos do Capítulo V, desta Lei.

Seção XX

Da Controladoria-Geral do Município - Control
Art. 27. A Controladoria-Geral do Município - Control, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência; analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria.

§ 1º O Contador-Geral do Município encontra-se subordinado diretamente ao Controlador-Geral do Município, com atribuições especificadas no Anexo II dessa Lei.

§ 2º Cabe à Controladoria-Geral do Município, além das atribuições estabelecidas nesta Lei, na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, supervisionar e monitorar as ações do Contador-Geral do Município.

§ 3º As requisições da Controladoria-Geral do Município, inerentes as atribuições de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, obrigam os órgãos da Administração Pública ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade administrativa.

Seção XXI

Da Ouvidoria-Geral do Município - OGM

Art. 28. A Ouvidoria-Geral do Município - OGM, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, com estrutura definida por Decreto, compete superintender a política municipal de acesso à informação e de proteção de dados e tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração do Município.

Parágrafo único. Incumbe ao Secretário Municipal de Governo a responsabilidade pela prática dos atos de gestão administrativa e financeira da Ouvidoria-Geral do Município - OGM, nos termos do Capítulo V, desta Lei.

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E DOS FUNDOS MUNICIPAIS

Seção I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 29. São órgãos colegiados do Poder Executivo os Conselhos Municipais já existentes e os que vierem a ser criados por lei específica.

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

Seção II

Dos Fundos Municipais

Art. 30. São fundos municipais os já existentes e os que vierem a ser criados por lei específica, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DOS ÓRGÃOS EQUIPARADOS

Art. 31. Os atos de gestão administrativa e financeira são de competência dos Secretários Municipais, do Procurador-Geral do Município e do Controlador-Geral do Município, responsáveis diretos pelos atos por eles

praticados, devendo ordenar despesas e demais atos administrativos no âmbito das respectivas unidades administrativas, nos limites dos créditos orçamentários.

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

§ 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. 32. As notas de empenho constarão, em local apropriado, o nome do ordenador da despesa e seu cargo.

Parágrafo único. Nenhuma despesa referente a compras ou serviços poderá ser realizada sem o prévio empenho.

Art. 33. 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. Após concluída a aferição de toda a documentação apresentada na solicitação de cobrança, antes da liquidação, a despesa será submetida à Controladoria-Geral do Município para averiguação de conformidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34. Os cargos em comissão e as funções gratificadas de que tratam esta Lei estão incluídos no Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mossoró, com simbologia, remuneração, quantidade e atribuições gerais regulados nos anexos que a integram.

Parágrafo único. À exceção dos agentes políticos, que serão remunerados por subsídios pagos em parcela única, a remuneração dos cargos em comissão será composta de vencimentos e verba de representação, fixada na forma estabelecida no Anexo I desta Lei.

Art. 35. Os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, o Consultor-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Presidente do Previ-Mossoró serão remunerados por igual subsídio.

Art. 36. O Procurador-Geral do Município, o Consultor-Geral do Município, o Controlador-Geral do Município e o Presidente do Previ-Mossoró gozam do mesmo tratamento protocolar e posição hierárquica dos Secretários Municipais.

Art. 37. Pelo menos 5% (cinco por cento) dos cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei serão destinados a servidores efetivos, integrantes do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Art. 38. Os Presidentes de Conselhos não serão remunerados e não será remunerada a participação em reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento, exceto os casos e condições previstos em Lei.

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

Art. 40. O servidor efetivo do Município, para ocupar cargo em comissão na organização administrativa municipal, poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do cargo efetivo.

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

Art. 41. O servidor de outro ente federado ou instituição pública cedido à Prefeitura Municipal de Mossoró, para ocupar cargo em comissão na organização administrativa municipal, poderá optar pela remuneração deste cargo ou pela remuneração do cargo efetivo.

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

Art. 42. 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 nesta Lei.

Parágrafo único. A regulamentação prevista no caput não acarretará:

I - aumento de despesa;

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

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

Art. 43. O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - Previ-Mossoró disporá de Quadro de Lotação de Cargos Comissionados para preenchimento dos cargos em comissão, cujas atribuições serão especificadas no Decreto que regulamentar a estrutura administrativa e funcional desse órgão.

Art. 44. O Poder Executivo, mediante Decreto, poderá criar comissões específicas para desempenhar atividades de trabalho, nomeando e designando servidores para o exercício das respectivas funções, mediante remuneração com natureza de verba indenizatória.

Art. 45. O Prefeito do Município poderá designar servidor para responder pela Secretaria Municipal durante as ausências e impedimentos do Secretário titular, cabendo ao substituto todas as responsabilidades decorrentes do cargo.

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

Art. 46. É permitida a relotação, de ofício ou a requerimento do interessado, observado:

I - a existência de anuência do órgão de destino;

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

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

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

Art. 47. Todos os órgãos da Administração Pública deverão:

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

II - cumprir a legislação e normas regulamentadoras dos órgãos de controle interno e externo;

III - elaborar relatório estatístico, quando solicitado pelo Secretário, para fins de aferição de cumprimento das metas estabelecidas;

IV - executar outras tarefas correlatas, sempre que solicitadas.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas criados pelas Leis Complementares nos 87, de 18 de abril de

2013, 105, de 4 de julho de 2014, 126, de 29 de janeiro de 2016, 133, de 7 de abril de 2017, 142, de 24 de julho de 2018, e 168, de 27 de maio de 2021, ficam transformados nos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Em cumprimento à Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, a readequação da estrutura administrativa, incluindo a nova estruturação dos cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e respectivas remunerações, não acarretará aumento de despesas no Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 49. As portarias de nomeação dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas criados, por transformação, por esta Lei deverão fazer expressa indicação do órgão administrativo para qual se destina.

Art. 50. Fica o Poder Executivo autorizado a adotar, via Decreto, as medidas que se fizerem necessárias para a compatibilização desta Lei com a Lei Orçamentária Anual - LOA de 2020, promovendo as adaptações dos programas de trabalhos dos órgãos municipais, em virtude das alterações introduzidas na Administração Direta do Município.

Art. 51. O Capítulo V e a gratificação prevista no parágrafo único, do art. 41, desta Lei, entram em vigor em primeiro de janeiro de 2022.

Art. 52. Os demais dispositivos desta Lei entram em vigor sessenta dias após a sua publicação.

Art. 53. Revogam-se a Lei Complementar nº 87, de 18 de abril de 2013, a Lei Complementar nº 105, de 4 de julho de 2014, a Lei Complementar nº 126, de 29 de janeiro de 2016, a Lei Complementar nº 133, de 7 de abril de 2017, a Lei Complementar nº 142, de 24 de julho de 2018, a Lei Complementar nº 168, de 27 de maio de 2021, e o art. 67, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008.

PALÁCIO DA RESISTÊNCIA em Mossoró-RN, 12 de agosto de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

ANEXO I

ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO (VENCIMENTOS-SUBSÍDIOS E REPRESENTAÇÃO) E QUANTIDADES.

Cargo	Símbolo	Vencimentos – Subsídios	Representação	Remuneração	Quantidade
Secretário Municipal	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	16
Procurador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Consultor-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Controlador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Presidente da Previ-Mossoró	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Procurador-Geral Adjunto	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Ouvidor-Geral do Município	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Diretor Executivo	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	13
Assessor Especial I	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	4
Presidente da CPL	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Contador-Geral do Município	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1

Almoxarife-Geral	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Diretor de Processamento de Folha	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Pregoeiro	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Diretor de Engenharia I	CC5	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 5.000,00	8
Assessor Especial II	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	6
Procurador Chefe	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	7
Diretor de Engenharia II	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	17
Diretor Administrativo	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	12
Assessor Técnico I	CC7	R\$ 1.400,00	R\$ 2.100,00	R\$ 3.500,00	14
Gerente Executivo	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	63
Diretor de Unidade I	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	7
Assessor Especial III	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	4
Assessor Jurídico	CC9	R\$ 1.200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.500,00	21
Diretor de Unidade II	CC9	R\$ 1.200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.500,00	10
Chefe de Gabinete	CC10	R\$ 1.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.200,00	15
Coordenador	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	142
Diretor de Unidade III	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	42
Assessor Técnico II	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	16
Assessor de Comunicação	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	15
Diretor de Unidade IV	CC12	R\$ 1.200,00	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00	48
Diretor de Unidade V	CC13	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00	44
Diretor de Unidade VI	CC14	R\$ 1.200,00	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	54
Assessor Executivo	CC15	R\$ 1.200,00	*****	R\$ 1.200,00	48
Função Gratificada 1	FG1	*****	*****	R\$ 1.200,00	12
Função Gratificada 2	FG2	*****	*****	R\$ 850,00	26
Função Gratificada 3	FG3	*****	*****	R\$ 700,00	6

ANEXO II

ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

CARGO		
Denominação	Requisitos	Atribuições
Secretário Municipal	Livre escolha do Prefeito do Município	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 e reputação ilibada e, no mínimo, 30 anos.	Assessorar, coordenar e orientar juridicamente o Município de Mossoró; representar judicial e extrajudicialmente o Município e suas entidades de direito público interno, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município e consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; zelar pela observância dos princípios da Administração Pública, observando-se as disposições contidas na Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Mossoró.
Consultor-Geral do Município	Graduação em Direito, com pelo menos dez anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido	Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da administração municipal, além de pronunciar-se sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito; elaborar e rever projetos de emenda à Lei Orgânica Municipal, de leis, decretos e outros provimentos regulamentares, quando solicitado pelo Prefeito; minutar mensagens e vetos governamentais, quando solicitado pelo Prefeito; e orientar o Prefeito quando este for instado a se manifestar sobre matéria de sua competência que tenha repercussão jurídica.

	saber jurídico e reputação ilibada.	
Controlador-Geral do Município	Nível Superior	Coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência, analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria.
Presidente do Previ-Mossoró	Nível Superior	Compete representar a Previ-Mossoró judicial e extrajudicialmente; propor o quadro de pessoal do Previ-Mossoró, bem como cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Previdenciário; nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do Previ-Mossoró; prestar contas ao Conselho Previdenciário; movimentar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, as aplicações bancárias do Previ-Mossoró; delegar competências no serviço do Previ-Mossoró; ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração previstos em lei específica.
Procurador-Geral Adjunto	Graduação em Direito, com pelo menos cinco anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada	Substituir o Procurador-Geral do Município nos casos previsto em lei; coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral do Município; assessorar o PGM nos assuntos técnicos jurídicos e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo PGM.
	e, no mínimo, 30 anos.	
Ouvidor-Geral do Município	Nível médio	Superintender a política municipal de acesso a informação e de proteção de dados e tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração do Município.
Comandante da Guarda Civil Municipal	Nível médio	Comandar, gerenciar e superintender as ações e atividades da Guarda Civil Municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – Sesdem.
Diretor Executivo	Nível superior	Responsável 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.
Assessor Especial I	Nível superior	Prestar assessoria a agentes da administração superior, auxiliando-os nos assuntos administrativos e políticos do órgão que estiver lotado.
Presidente da CPL	Nível médio	Presidir todas as fases do processo de licitação, convocar e presidir reuniões da comissão permanente de licitação, encaminhar o resultado final do julgamento para adjudicação e homologação, assinar editais e atas de trabalho e exercer tudo mais do que dispuser a Lei de Licitações como de sua atribuição.
Contador-Geral do Município	Graduação em Contabilidade com inscrição no CRC.	Planejar as competências da Contadoria do Município; estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Orçamento-Programa Anual; empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários; registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; registrar a movimentação de bens; apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial; controlar, contábil e extra-contabilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos

		especiais; prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; elaborar cronograma mensal de desembolso financeiro, conforme constar na Lei Orçamentária; estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos, prevendo: a) as medidas adotáveis; b) a quantidade; c) a evolução; assinar balanços e balancetes; analisar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; verificar e interpretar contas do ativo e do passivo; preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal; analisar cálculos de custos; compatibilizar as programações sociais, econômicas e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União; programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal; lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes.
Almoxarife-Geral	Nível médio	Administrar e coordenar o setor de almoxarifado, com atribuições de receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega; receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque; registrar em planilha próprio as notas fiscais ou documento de entrega da remessa dos materiais recebidos; elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por setores; elaborar planilhas dos materiais existentes e outros relatórios solicitados; preservar a qualidade e as quantidades dos materiais estocados; viabilizar o inventário anual dos materiais estocados; garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo; estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição e evitar que não ocorra a falta desses materiais.
Diretor de Processamento de Folha	Nível médio	Responsável por toda a rotina de folha de pagamento, realizando cálculos de folha, encargos e obrigações acessórias, além de homologação de rescisões, admissões, atendimento e apoio a fiscalizações e auditorias.
Pregoeiro	Nível superior com qualificação na área	Coordenar todo o processo licitatório; com o apoio do setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao documento; no caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital; conduzir os lances; verificar e julgar a habilitação dos participantes; receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; indicar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação.
Diretor de Engenharia I	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com inscrição no Crea ou CAU.	Responsável pela elaboração de planejamento estratégico de projetos complexos, que exijam conhecimentos especializados em áreas da engenharia e pela execução de projetos aprovados, bem como gestor, organizador, controlador e coordenador de equipes.
Assessor Especial II	Nível médio	Prestar assessoria a agentes administrativos, auxiliando-os nos assuntos administrativos do órgão que estiver lotado.
Procurador Chefe	Graduação em Direito, com pelo menos dois anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada.	Orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Procuradoria; fazer a defesa judicial e extrajudicial do Município; cumprir funções administrativas no âmbito da Procuradoria que estiver lotado; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral do Município e pela Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município.
Diretor de Engenharia II	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com inscrição no Crea ou CAU.	Responsável pela elaboração planejamento estratégico de projetos de média e baixa complexidade e pela execução de projetos aprovados, bem como coordenador de equipes setoriais.
Diretor Administrativo	Nível superior	Responsável pela direção de órgão administrativo de alta complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.

Assessor Técnico I	Nível superior	Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos e relatórios de planejamento de alta complexidade; prestar assessoria e consultoria interna; emitir parecer e informações no que for relativo à sua competência.
Gerente Executivo	Nível médio	Responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Diretor de Unidade I	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Especial III	Nível médio	Prestar assessoria administrativa de menor complexidade, auxiliando-o seus superiores na resolução dos assuntos administrativos do órgão que estiver lotado.
Assessor Jurídico	Graduado em Direito com inscrição na OAB	Responsável pela assistência jurídica a órgãos da Prefeitura Municipal, auxiliando-os na elaboração de minutas e de outros atos administrativos. Deve atuar sob orientação da Procuradoria-Geral do Município.
Diretor de Unidade II	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e de demanda mediana, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Chefe de Gabinete	Nível médio	Coordenar os trabalhos e gerenciar os expedientes, prestar assessoramento imediato ao titular do gabinete a que estiver vinculado; gerenciar diariamente as atividades concernentes às áreas administrativas; coordenar ações de apoio direto e imediato ao gestor correspondente, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal; tomar providências e gerenciar as atividades relacionadas ao gabinete e prestar assessoramento direto em eventos específicos e também nos deslocamentos normais e rotineiros; controlar a pauta de audiências, despachos e eventos onde haja participação do titular da unidade administrativa; coordenar, em harmonia com o cerimonial, a recepção de autoridades e as tarefas protocolares; facilitar e atuar na articulação do gabinete ao qual estiver vinculado, com os demais órgãos e entidades da Administração Indireta do Município; demais atribuições que lhe forem destacadas pelo dirigente da pasta-fim.
Coordenador	Nível médio	Responsável pela coordenação de equipes ou atividades específicas, desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais
Diretor de Unidade III	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte mediano e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Técnico II	Nível superior	Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos e relatórios de baixa complexidade, prestando assessoria e consultoria nas ações que for de sua competência.
Assessor de Comunicação	Nível médio	Assessorar na elaboração e monitoramento do planejamento de marketing do Município (publicidade e propaganda), marketing de relacionamento com os demais poderes, órgãos e entidades públicas e privadas, além da imprensa e das mídias sociais.
Diretor de Unidade IV	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte e demanda medianos, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade V	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte mediano e baixa demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade VI	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de pequeno porte e baixa demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor executivo	Nível médio	Auxiliar no planejamento de ações e projetos na unidade administrativa que estiver lotado, bem como desenvolver outras atividades que lhe for delegada.
Função Gratificada 1	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de alta complexidade.
Função Gratificada 2	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de média complexidade.
Função Gratificada 3	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de baixa complexidade.

PROCESSO: 01233/2021

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Mossoró.

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº 03/2021 – Sanção

SANÇÃO

Sanciono, nos termos do inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica de Mossoró, em sua integralidade, o Projeto de Lei Complementar do Poder Executivo nº 03/2021, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró e dá outras providências.

Mossoró-RN, 12 de agosto de 2021.



ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO: 01233/2021

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Mossoró.

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº 03/2021 – Ato de Promulgação nº 15/2021.

ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 15/2021

Promulga proposição legislativa
sancionada expressamente.

O PREFEITO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE,

Art. 1º Promulgar a Lei Complementar nº 169/2021, oriunda do Projeto de Lei nº 03/2021, de iniciativa do Poder Executivo Municipal, cujo conteúdo é parte integrante do presente ato de promulgação.

Art. 2º Publique-se e registre-se.

Mossoró-RN, 12 de agosto de 2021.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 185, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

Altera o Anexo I à Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Anexo I à Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, passa a vigorar na forma do Anexo a esta Lei.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró/RN, 22 de Dezembro de 2022.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO(VENCIMENTOS-SUBSÍDIOS E REPRESENTAÇÃO) E QUANTIDADES.

Cargo	Símbolo	Vencimentos-subsídios	Representação	Remuneração	Quantidade
Secretário Municipal	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	16
Procurador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Consultor-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Controlador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Presidente da Previ-Mossoró	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Procurador-Geral Adjunto	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Ouvidor-Geral do Município	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Diretor Executivo	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	22
Assessor Especial I	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	6
Contador-Geral do Município	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	1
Presidente da CPL	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Almoxarife-Geral	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Diretor de Processamento de Folha	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Pregoeiro	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	3
Diretor de Engenharia I	CC5	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 5.000,00	8
Assessor Especial II	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	10
Procurador Chefe	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	7
Diretor de Engenharia II	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	17
Diretor Administrativo	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	16
Assessor Técnico I	CC7	R\$ 1.400,00	R\$ 2.100,00	R\$ 3.500,00	24
Gerente Executivo	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	66
Diretor de Unidade I	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	7
Assessor Especial III	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	8
Assessor Jurídico	CC9	R\$ 1.200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.500,00	33
Diretor de Unidade II	CC9	R\$ 1.200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.500,00	10
Chefe de Gabinete	CC10	R\$ 1.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.200,00	18
Coordenador	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	142
Diretor de Unidade III	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	43
Assessor Técnico II	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	21
Assessor de Comunicação	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	19
Diretor de Unidade IV	CC12	R\$ 1.200,00	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00	49
Diretor de Unidade V	CC13	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00	44
Diretor de Unidade VI	CC14	R\$ 1.200,00	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	54
Assessor Executivo	CC15	R\$ 1.200,00	*****	R\$ 1.200,00	48
Função Gratificada I	FG1	*****	*****	R\$ 1.200,00	12
Função Gratificada 2	FG2	*****	*****	R\$ 850,00	26
Função Gratificada 3	FG3	*****	*****	R\$ 700,00	6

GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO: 14.414/2022

INTERESSADOS: Câmara Municipal de Mossoró. Prefeitura Municipal de Mossoró

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 11/2022 – Sanção – Autoria do Prefeito Allyson Leandro Bezerra Silva

SANÇÃO

Sanciono, nos termos do inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal, em sua integralidade, o Projeto de Lei Complementar do Executivo, que dispõe sobre a alteração do anexo I da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró e dá outras providências.

Mossoró/RN, 22 de dezembro de 2022.



ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO: 14.414/2022

INTERESSADOS: Câmara Municipal de Mossoró. Prefeitura Municipal de Mossoró

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 11/2022 – Ato de Promulgação nº 71, de 2022.

ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 71/2022

Promulga proposição do Poder
Executivo, sancionada expressamente.

O Prefeito do Município de Mossoró, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Promulgar a Lei Complementar nº 185, de 22 de dezembro de 2022, oriunda do Projeto de Lei Complementar do Executivo, cujo conteúdo é parte integrante do presente ato de promulgação.

Publique-se e registre-se

Mossoró/RN, 22 de dezembro de 2022.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ

LEI COMPLEMENTAR Nº 186, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

Cria a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, dispõe sobre a sua estrutura, competência e organização e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DA AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE MOSSORÓ – AGRM E SUAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Da Criação

Art. 1º Fica criada a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró - AGRM, com personalidade de direito público interno, na forma de autarquia, com regime de natureza especial e competência de regulação, fiscalização e controle dos serviços públicos delegados pelo Poder Público.

Art. 2º Fica conferido regime jurídico de natureza especial à AGRM, caracterizado pela ausência de tutela ou subordinação hierárquica, pela autonomia funcional, decisória e administrativa, pela investidura de seus conselheiros e estabilidade durante os mandatos, bem como pelas demais disposições da Lei Federal nº 13.848, de 25 de junho de 2019 e demais normativos específicos adequados.

Seção II
Dos Princípios e Objetivos

Art. 3º A AGRM exercerá as atividades de regulação e fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados no âmbito do Município de Mossoró, estabelecendo as normas e os padrões a serem observados pelos prestadores públicos e privados, nos termos desta Lei Complementar e demais normas legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

§ 1º O poder regulatório e fiscalizatório da AGRM será exercido com a finalidade de atender o interesse público, mediante a normatização, o acompanhamento e o controle dos serviços públicos submetidos à sua competência, e por meio do exercício de poder de polícia sobre os prestadores de serviços.





MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com outros entes federados para que estes últimos possam se utilizar da AGRM como ente regulador e fiscalizador de serviços públicos, prevendo-se o recebimento de encargos relativos a tal regulação e fiscalização, a serem exercidos pela Agência.

Art. 4º O exercício das funções da AGRM atenderá aos seguintes princípios:

- I - independência decisória, incluindo autonomia administrativa, orçamentária e financeira;
- II - transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões;
- III - legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade, razoabilidade, publicidade e celeridade.

Art. 5º A AGRM, no desempenho de suas atribuições, terá os seguintes objetivos:

- I - assegurar a adequada prestação dos serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas ou contraprestações;
- II - garantir a harmonia entre os interesses da população, da Administração Pública e dos prestadores dos serviços públicos sob sua competência regulatória;
- III - zelar pelo equilíbrio econômico financeiro dos serviços públicos sob sua competência regulatória;
- IV - agir com justiça e responsabilidade no exercício de suas atribuições.

Seção III **Das Competências**

Art. 6º Sem prejuízo de outros poderes de regulação e fiscalização sobre serviços públicos que possam vir a ser atribuídos por lei à AGRM, as seguintes atribuições serão de sua competência:

- I - fazer cumprir os instrumentos de política dos serviços públicos regulados sob a sua competência, assim definidos na legislação municipal pertinente;
- II - avaliar a qualidade e o índice de cobertura dos serviços públicos regulados sob sua competência;
- III - estabelecer, por meio de suas normas, critérios, indicadores, fórmulas, padrões e parâmetros de qualidade dos serviços públicos e de desempenho dos respectivos prestadores, estimulando a constante melhoria da qualidade, produtividade e eficiência, com vistas à adequada prestação dos serviços públicos e buscando a preservação do meio ambiente, respeitando-se os contratos de delegação dos serviços que estiverem vigentes;
- IV - promover, quando necessário, conforme os respectivos contratos de delegação dos serviços, os reajustes das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços públicos regulados;
- V - adotar as medidas que se fizerem necessárias para assegurar o equilíbrio econômico financeiro dos contratos de delegação dos serviços públicos, promovendo, quando necessário, de acordo com as regras desses contratos, a revisão dos seus termos e

GABINETE DO PREFEITO

a revisão das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias devidas pela prestação dos serviços públicos regulados;

VI - buscar a modicidade das tarifas, preços públicos e demais contraprestações pecuniárias previstos nos contratos de delegação dos serviços, com o justo retorno dos investimentos;

VII - aplicar as sanções legais e regulamentares, nos casos de infração, devendo ser observadas as normas previstas nos respectivos contratos de delegação dos serviços;

VIII - deliberar, no âmbito de suas atribuições, quanto à interpretação das leis e normas regulamentares relativas aos serviços públicos regulados;

IX - processar e julgar, na esfera administrativa, os pleitos que lhe sejam submetidos em relação aos serviços públicos sujeitos às suas regulações e fiscalizações, respeitadas as regras previstas nos contratos de delegação pertinentes;

X - compor e deliberar, na esfera administrativa, quanto aos conflitos de interesses entre a Administração Pública, o prestador dos serviços públicos e/ou os respectivos usuários, respeitadas as regras previstas nos contratos de delegação de serviços pertinentes;

XI - opinar previamente sobre a intervenção na prestação dos serviços públicos regulados, na forma da legislação aplicável e do respectivo contrato de delegação de serviços;

XII - opinar previamente sobre a extinção dos contratos de delegação dos serviços públicos, na forma da legislação aplicável e dos respectivos contratos e demais instrumentos de delegação;

XIII - requisitar aos prestadores informações relativas aos serviços públicos regulados, sempre que for necessário ao exercício de suas atribuições;

XIV - atuar na defesa e proteção dos direitos da população com relação aos serviços públicos, reprimindo infrações e mediando conflitos de interesses;

XV - contratar entidades públicas ou privadas para a realização de serviços técnicos, vistorias, estudos e auditorias necessários ao exercício das atividades de sua competência, respeitada a legislação pertinente;

XVI - prestar serviços técnicos de sua especialidade a outras entidades reguladoras e demais entidades públicas e privadas, por meio dos instrumentos jurídicos competentes e observada a legislação pertinente;

XVII - promover o levantamento da indenização devida ao prestador de serviço público de saneamento básico em razão da extinção do respectivo contrato ou outro instrumento de delegação e da reversão dos bens afetos à prestação de tais serviços, na forma dos respectivos contratos de delegação dos serviços;

XVIII - administrar os seus recursos financeiros, patrimoniais e de pessoal, bem como promover os concursos públicos de sua responsabilidade;

XIX - manter estrutura funcional e organizacional adequada para a regulação e fiscalização dos serviços de sua competência;

XX - formular sua proposta anual de orçamento, encaminhando-a à Prefeitura Municipal;

XXI - dar publicidade às suas decisões;

XXII - elaborar o seu Regimento Interno;

XXIII - praticar outros atos relacionados com sua finalidade de regulação e fiscalização.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A AGRM terá a seguinte estrutura organizacional:

- I- Diretoria Executiva;
- II – Conselho Consultivo
- III – Ouvidoria;
- IV – Gerência Executiva de Fiscalização.

Parágrafo único. Com exceção dos cargos dispostos no inciso I e II, os demais cargos em comissão serão providos por ato do Diretor-Presidente.

Art. 8º A Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró será regulamentada, por meio Decreto, sobre:

I - a respectiva estrutura operacional, identificando as vinculações de subordinação das unidades organizacionais administrativas e operacionais e suas denominações;

II – as competências de cada unidade organizacional integrante da sua estrutura básica e operacional;

III – a estrutura básica da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, por meio de organograma;

Seção I

Da Diretoria Executiva

Art. 9º A Diretoria Executiva, órgão máximo deliberativo e responsável pela direção da AGRM, será composta de quatro Diretores, em regime de colegiado, sendo responsável por implementar as diretrizes estabelecidas nesta Lei Complementar e demais normas aplicáveis, incumbindo-lhe exercer as competências técnica, jurídica, administrativa e financeira, bem como outras que lhe reservem esta Lei Complementar, regulamentação própria e o seu Regimento Interno.

Art. 10. A Diretoria Executiva será composta por um Diretor Presidente, um Diretor Técnico-Operacional, um Diretor Administrativo Financeiro e um Diretor Jurídico.

Art. 11. Os Diretores serão indicados e nomeados pelo Poder Executivo Municipal, para um mandato de 4 (quatro) anos, devendo satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições:

- I - ser brasileiro;
- II - possuir reputação ilibada;
- III – possuir formação de nível superior;
- IV - não ser acionista, quotista ou empregado de qualquer entidade regulada;

GABINETE DO PREFEITO

V - não exerce qualquer cargo ou função de controlador diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário, consultor ou empregado de qualquer entidade regulada;

VI - não ser cônjuge, companheiro ou ter qualquer parentesco por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de qualquer entidade regulada ou com pessoas que detenham mais de 1% (um por cento) do capital social dessas entidades e de delegação de serviços públicos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à AGRM;

VII - não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesse de empresas sujeitas a regulação, controle e fiscalização da AGRM.

Art. 12. Na ausência do Diretor Presidente, esse designará, entre os Diretores, aquele que interinamente exercerá a Presidência.

Art. 13. Qualquer vacância no cargo de Diretor será suprida por indicação e nomeação de profissional, pelo Poder Executivo Municipal, para complementar o mandato.

Art. 14. É vedado aos Diretores, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar do término das respectivas designações, exercer, direta ou indiretamente, qualquer cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário, consultor ou empregado de qualquer entidade regulada, bem como patrocinar direta ou indiretamente interesses dessa entidade regulada junto à AGRM.

Parágrafo único. Os Diretores deverão, no ato de posse, assinar termo de compromisso cujo conteúdo refletirá o previsto nesta Lei Complementar.

Art. 15. Após a nomeação, os Diretores perderão o cargo em quaisquer das seguintes hipóteses, isolada ou cumulativamente:

I - a constatação, por meio de processo promovido perante a Procuradoria-Geral do Município - PGM, de que sua permanência no cargo possa comprometer a independência e a integridade da Agência;

II - condenação por crime doloso;

III - condenação por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Constatadas as condutas referidas nesse artigo, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal exonerar o Diretor do seu cargo.

Art. 16. As deliberações serão feitas pela Diretoria Executiva por maioria simples de votos e registradas em atas, as quais ficarão disponíveis para conhecimento geral, juntamente com os documentos que as instruem.

Parágrafo único. O Diretor Presidente exercerá voto de qualidade em caso de empate.

Subseção I **Do Diretor Presidente**

GABINETE DO PREFEITO

Art. 17. Ao Diretor Presidente, além das demais atribuições definidas nesta Lei Complementar e no Regimento Interno da AGRM, compete

I - dar publicidade e encaminhar os balancetes e demonstrativos contábeis à Prefeitura Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, na forma da legislação pertinente;

II - encaminhar a proposta de orçamento anual da AGRM à Prefeitura Municipal;

III - promover e decidir os procedimentos disciplinares da AGRM, aplicando as sanções correspondentes

IV - praticar os atos de gestão de pessoal, autorizar e homologar concursos, efetivar contratações e rescisões de contratos de trabalho;

V - representar a AGRM em juízo e fora dele, firmando os contratos, convênios e acordos, inclusive a constituição de mandatários para representá-la judicialmente;

VI - subscrever os editais de licitação promovidos pela AGRM e os respectivos contratos e demais instrumentos de delegação e seus aditamentos, firmados pela agência, quando for o caso;

VII - dirigir e administrar todos os serviços da AGRM, expedindo os atos necessários ao cumprimento de suas decisões;

VIII - subscrever e publicar as normas originadas da AGRM;

IX - julgar em primeira instância a defesa interposta contra atos de fiscalização, praticados pela AGRM;

X - decidir, em segunda instância, juntamente com os demais Diretores, os processos que envolvam conflitos, revisão dos contratos de delegação de serviços públicos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à AGRM;

XI - nomear os cargos em comissão da Agência Reguladora, com exceção dos demais cargos da Diretoria Executiva.

XI - exercer outras atividades estabelecidas no Regimento Interno da AGRM.

Subseção II

Do Diretor Administrativo Financeiro

Art. 18. Ao Diretor Administrativo Financeiro, além das demais atribuições definidas nesta Lei Complementar e no Regimento Interno da AGRM, compete:

I - elaborar a proposta de orçamento da AGRM e submetê-la ao Diretor Presidente;

II - acompanhar a evolução orçamentária da AGRM;

III - supervisionar e coordenar as operações e atividades administrativas e financeiras, de forma a assegurar o desenvolvimento normal das atividades da AGRM;

IV - organizar e supervisionar o desempenho da infraestrutura organizacional da AGRM;

GABINETE DO PREFEITO

V - elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias econômicas e/ou financeiras e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

VI - relatar os processos de competência da AGRM, que envolvam questões econômicas, financeiras e/ou administrativas para deliberação da Diretoria Executiva;

VII - decidir, em primeira instância, os processos que envolvam conflitos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam relativos a matérias de natureza econômico-financeira;

VIII - decidir, em segunda instância, juntamente com os demais Diretores, os processos que envolvam os conflitos, revisão dos contratos de delegação de serviços, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à AGRM;

IX - elaborar relatórios referentes às receitas e despesas da AGRM;

X - emitir, quando solicitado, pareceres e manifestações nos processos de fiscalização e aplicação de penalidades;

XI - exercer outras atividades estabelecidas no Regimento Interno da AGRM.

Subseção III

Diretor Técnico-Operacional

Art. 19. Ao Diretor Técnico-Operacional, além das demais atribuições definidas nesta Lei Complementar e no Regimento Interno da AGRM, compete:

I - realizar os procedimentos necessários à execução das atividades inerentes às políticas regulatórias, padrões de serviços, fiscalização técnica dos prestadores de serviços públicos regulados;

II - realizar a supervisão geral das atividades de planejamento, de operação, de manutenção da AGRM;

III - elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias técnico-operacionais e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

IV - realizar e coordenar as fiscalizações de campo;

V - emitir autos de infração e notificação de aplicação de sanções aos prestadores de serviços públicos regulados e/ou aos respectivos usuários;

VI - relatar os processos de competência da AGRM, que envolvam questões técnicas ou operacionais para deliberação da Diretoria Executiva;

VII - decidir, em primeira instância, os processos que envolvam conflitos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam relativos às matérias de natureza técnico-operacional;

VIII - decidir, em segunda instância, juntamente com Diretor Administrativo Financeiro, os processos que envolvam os conflitos, revisão dos contratos de demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à AGRM;

IX - emitir quando solicitado, pareceres e manifestações nos processos de fiscalização e aplicação de sanções;

X - exercer outras atividades estabelecidas no Regimento Interno da AGRM.

Subseção IV

Do Diretor Jurídico

GABINETE DO PREFEITO

Art. 20. Ao Diretor Jurídico, além das demais atribuições definidas nesta Lei Complementar e no Regimento Interno da AGRM, compete:

I - acompanhar os processos administrativos e judiciais que envolvam interesses da AGRM em todas as instâncias, adotando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da AGRM, inclusive elaborando as respectivas peças processuais;

II - sugerir, diante do caso concreto, as medidas extrajudiciais e judiciais adequadas, inclusive preventivamente, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões da AGRM;

III - orientar os servidores da AGRM no que se refere a todas as questões jurídicas;

IV - elaborar as minutas de normas de regulação relativas às matérias jurídicas e submetê-las à apreciação e aprovação da Diretoria Executiva;

V - recomendar procedimentos internos, visando manter as atividades da AGRM de acordo com os ditames da legislação;

VI - analisar e manifestar-se sobre eventuais licitações, contratos ou concursos públicos firmados e promovidos pela AGRM;

VII - decidir, em primeira instância, os conflitos, demandas, procedimentos de aplicação de sanções e questionamentos que sejam relativos a matérias de natureza jurídica;

VIII - decidir, em segunda instância, juntamente com os demais Diretores, os processos envolvendo os conflitos, revisão de contratos de delegação de serviços públicos, demandas, fiscalização e aplicação de sanções e questionamentos que sejam submetidos à AGRM;

IX - exercer demais atividades previstas no Regimento Interno da AGRM.

Seção II

Do Conselho Consultivo

Art. 21. O Conselho Consultivo, órgão de representação e participação da sociedade na AGRM, será integrado por 6 (seis) conselheiros e decidirá por maior simples, cabendo a seu presidente o voto de desempate.

§ 1º Caberá ao Conselho Consultivo:

I – opinar sobre o plano de metas para universalização dos serviços prestados pelas entidades reguladas, antes do seu encaminhamento ao chefe do Executivo Municipal, e sobre as políticas setoriais, inerentes aos serviços regulados pela AGRM;

II – aconselhar quanto às atividades de regulação desenvolvidas pela AGRM;

III – apreciar os relatórios anuais da Diretoria Executiva;

IV – opinar quanto aos critérios para fixação e revisão, ajuste e homologação de tarifas, observadas as normas legais e pactuadas;

V – examinar críticas, denúncias e sugestões feitas pelos usuários e, com base nessas informações, fazer proposições à Diretoria Executiva;



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

VI – requerer informações relativas às decisões da Diretoria Executiva;

VII – produzir, semestralmente ou quando oportuno, apreciações críticas sobre a atuação da AGRM, encaminhando-as à presidência e ao chefe do Executivo Municipal.

§ 2º Quaisquer acréscimos, alterações ou supressões às competências do Conselho Consultivo enumerados neste artigo somente se darão por edição de lei.

§ 3º O Conselho consultivo contará com o apoio administrativo necessário para sua instalação e funcionamento.

§ 4º O Conselho Consultivo aprovará, em até 90 (noventa) dias após sua instalação, seu regimento interno.

Art. 22. Os membros do Conselho Consultivo, nomeados pelo chefe do Executivo Municipal, para um mandato de 2 (dois) anos admitida uma recondução, não serão remunerados pelo exercício dessa função, sendo cada Conselheiro vinculado a um dos seguinte órgãos ou entidades:

I – dois (2) membros do Poder Executivo Municipal;

II – um (1) membro da Câmara Municipal de Mossoró;

III – um (1) membro representando as concessionárias, permissionárias ou autorizadas de serviço público delegado;

IV – um (1) membro da Diretoria da AGRM;

V – um (1) membro Programa de Proteção e Defesa do Consumidor – Procon Municipal.

Art. 23. O regulamento da AGRM disporá sobre o funcionamento do Conselho Consultivo

Seção III

Da Ouvidoria

Art. 24. Competirá ao Ouvidor da AGRM receber sugestões e averiguar as reclamações da população em relação ao funcionamento da própria AGRM e a respeito dos serviços públicos sob sua regulação.

Seção IV

Da Gerência Executiva de Fiscalização

Art. 25. As Gerências Executivas de Fiscalização, além das definidas em regulamento, têm as seguintes atribuições:

I - gerenciar a fiscalização dos serviços regulados, no que se refere ao cumprimento e obediência às normas aplicáveis, em especial aos contratos de concessão, para cada setor regulado;

II - dar ciência às entidades reguladas, aos administradores e aos usuários sobre as normas operacionais e os regulamentos específicos a serem observados na prestação do serviço regulado;

III - elaborar relatórios sobre a qualidade dos serviços regulados e propor novas técnicas operacionais à respectiva Diretoria;

IV - elaborar relatórios e aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais médias ou leves, observadas as normas previstas no instrumento de delegação do serviço;

V - receber, analisar admissibilidade e instruir os recursos interpostos contra as sanções, com posterior encaminhamento para apreciação da respectiva Diretoria;

VI - subsidiar a Diretoria com informações relativas à prestação dos serviços regulados.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

Art. 26. A estrutura dos cargos efetivos da AGRM está distribuída como segue:

I - 4 (quatro) cargos de Analista de Regulação;

II - 4 (quatro) cargos de Técnico de Suporte de Regulação.

§ 1º O cargo de Analista de Regulação será preenchido por profissional de nível superior.

§ 2º O cargo de Técnico de Suporte de Regulação será preenchido por profissional de técnico.

§ 3º As carreiras de Analista de Regulação e a de Técnico de Suporte de Regulação serão interdisciplinares, compreendendo atividades que exigem integração de diferentes formações, consoante definido em regulamento.

§ 4º O ingresso nos quadros de pessoal efetivo da AGRM dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, após comprovado pelo candidato o atendimento dos requisitos exigidos.

§ 5º O preenchimento das vagas existentes nos quadros de pessoal efetivo da AGRM deverá atender às necessidades de serviço da Autarquia, segundo as quais serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, a habilitação específica exigida, conforme necessidade justificada para exercício em área fim.

§ 6º Os cargos constantes no caput e seus respectivos vencimentos constam da Tabela constante no Anexo II desta Lei Complementar.

Seção I

Das atribuições e competências do quadro de pessoal efetivo

Art. 27. São atribuições gerais dos cargos que integram o Quadro de Pessoal efetivo da AGRM: prestar apoio, fornecer suporte e/ou desenvolver, implementar e executar programas, processos, sistemas, produtos e serviços para a AGRM, de acordo com a unidade administrativa em que estiver lotado, cujas soluções implicam níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade e que possam contribuir para a efetividade e sustentabilidade da regulação.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 28. Competirá aos Analistas de Regulação, além das outras competências atribuídas por Lei ou Regulamento:

I - analisar e emitir parecer, dentro de sua área de atuação, acerca de editais, contratos de concessão, termos de permissão e autorizações de serviços públicos, bem como sobre as outorgas de concessões, permissões e autorizações, visando subsidiar a Gerência a qual está vinculado e a tomada de decisão por parte da Diretoria da AGRM;

II - contribuir na elaboração das normas de regulação, controle e fiscalização, dentro da sua área de atuação, no estabelecimento de indicadores de qualidade, bem como na elaboração de resoluções que fixem critérios de controle, ajuste, revisão e aprovação de tarifas de serviços públicos de competência originária e delegada da AGRM, no âmbito de suas atribuições;

III - zelar pelo fiel cumprimento da legislação, dos contratos de concessão, termos de permissão e autorizações de serviços públicos sob a sua área de regulação;

IV - subsidiar a Gerência a qual está vinculado e a Diretoria da Agência nas diligências junto ao poder concedente, permitente ou autorizante, bem como junto às entidades reguladas e usuários ou consumidores;

V - dar suporte a Diretoria da AGRM, por intermédio da Coordenadoria a qual está vinculado, nos conflitos junto ao poder concedente, permitente ou autorizante, bem como junto às entidades reguladas e usuários ou consumidores, no âmbito de sua área de atuação, bem como na repressão às infrações, nas composições e arbitragem de tais conflitos, ajudando, assim, a Diretoria a promover a coordenação com os órgãos nacional, estadual e municipal de defesa do consumidor;

VI - auxiliar a Gerência a qual possui vínculo, objetivando subsidiar decisão da Diretoria da Agência, na apuração de infrações a normas legais, a contratos de concessão, termos de permissão e autorização e na respectiva aplicação das sanções cabíveis;

VII - dar suporte as demais áreas da Agência no que se refere a interpretação e implementação da legislação e regulamentação técnica e comercial;

VIII - apoiar e opinar em relatórios e visitas técnicas, as demais Gerências ou setores da Agência, quando solicitado, considerando sua área de atuação ou especialidade;

Art. 29. Competirá ao Técnico de Suporte de Regulação, além das outras competências atribuídas por Lei ou Regulamento:

I - receber, entregar, copiar e controlar documentos recebidos ou emitidos pelo setor ao qual está vinculado;

II - inserir informações, receber e realizar remessas via sistema de protocolo; arquivar e digitar documentos e processos;

III - realizar demandas de publicações da Agência, conforme determinação superior;

IV - recepcionar e encaminhar ao setor de destino usuários ou consumidores, realizando anotações preliminares;

V - inserir dados em sistemas utilizados pela a Agência.

GABINETE DO PREFEITO

Seção II

Do sistema de remuneração

Art. 30. O sistema de remuneração dos servidores efetivos da AGRM é constituído do vencimento, de acordo com o cargo, previsto na Tabela de Vencimentos do Anexo II desta Lei Complementar, e das vantagens de caráter permanente e/ou pessoal.

Art. 31. Fica instituída a Gratificação por Exercício de Atividade de Fiscalização dos Serviços Públicos (Greaf) que será paga aos ocupantes dos cargos do quadro do pessoal efetivo da AGRM e aos servidores redistribuídos e/ou cedidos de outros entes da Administração Pública Direta e Indireta que estejam efetivamente em atividade de fiscalização.

Art. 32. A vantagem de que trata o artigo anterior terá os seguintes valores mensais:

I - R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para os ocupantes dos cargos de atividades de nível superior;

II - R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para os ocupantes dos cargos de atividades técnicas de nível médio;

III - R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para os ocupantes dos cargos de atividades auxiliares e de nível fundamental.

Parágrafo único. O nível dos cargos de que trata este artigo diz respeito ao cargo efetivo ocupado pelo servidor, mesmo quando cedido.

CAPÍTULO IV

DAS ENTIDADES REGULAMENTADAS

Art. 33. Incumbe às entidades reguladas:

I - prestar serviço adequado, nos termos desta Lei Complementar e das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se a Política Municipal de Saneamento Básico de Mossoró, bem como os contratos ou convênios;

II - manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à prestação do serviço regulado, bem como os registros contábeis correspondentes;

III - prestar contas da gestão técnica, administrativa e financeira do serviço regulado a AGRM, ao poder concedente e aos usuários, nos termos definidos no contrato ou no convênio;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas e cláusulas pertinentes ao serviço regulado;

V - permitir, aos encarregados do controle e fiscalização, livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis e demais documentos ligados a sua prestação;

GABINETE DO PREFEITO

VI - captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço e obedecer aos princípios e normas referentes à cobrança das tarifas, nos termos e condições dos atos da AGRM;

VII - zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;

VIII - praticar demais atos voltados ao bom funcionamento das atividades de sua competência.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 34. O processo decisório no âmbito da AGRM compete à Diretoria Executiva e obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economia processual, de acordo com os procedimentos a serem definidos na regulamentação desta Lei Complementar, assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos inerentes.

Parágrafo único. O funcionamento e tramitação dos processos administrativos constarão na regulamentação desta Lei Complementar, devendo ser respeitados os prazos e condições previstos nos instrumentos de delegação e demais ajustes submetidos ao poder regulatório da AGRM.

Art. 35. As decisões da AGRM deverão ser fundamentadas e publicadas nos veículos de imprensa oficial do município.

Art. 36. Os processos administrativos no âmbito da AGRM deverão ser concluídos no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua instauração, exceto aqueles que versarem sobre revisão de contratos e demais instrumentos de delegação e das respectivas tarifas, preços públicos ou demais contraprestações pecuniárias devidas em razão da prestação dos serviços públicos, bem como sobre reajuste de tais tarifas, preços públicos ou demais contraprestações pecuniárias, os quais deverão ser concluídos no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias contados de sua instauração.

CAPÍTULO VI

RECURSOS FINANCEIROS

Art. 37. Constituirão recursos da AGRM:

- I - dotações orçamentárias e créditos adicionais originários do Município;
- II - subvenções, auxílios, doações, legados e contribuições;

GABINETE DO PREFEITO

- III - rendas resultantes da aplicação de bens e valores patrimoniais;
- IV - retribuição por serviços prestados, conforme fixado em regulamento;
- V - produto da arrecadação da taxa de regulação, controle e fiscalização;
- VI - recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com entidades, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- VII - valores de multas aplicadas, nos termos da legislação vigente, dos convênios e dos contratos;
- VIII - taxa de regulação, controle e fiscalização proveniente dos prestadores de serviços públicos;
- IX - outras receitas.

Parágrafo único. O patrimônio da AGRM será constituído pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título e pelos saldos dos exercícios financeiros, transferidos para sua conta patrimonial.

Art. 38. A taxa de regulação, controle e fiscalização tem como fato gerador o desempenho da atividade de regulação, controle e fiscalização da Agência e terá como sujeitos passivos os prestadores de serviços públicos em virtude de concessão, permissão, autorização ou delegação legal;

Art. 39. A taxa de regulação, controle e fiscalização será determinada pelo volume de atividades da AGRM relativas ao prestador, calculada pelo porte de suas operações.

§ 1º A taxa será de 1,50% (um vírgula cinco por cento) do faturamento diretamente obtido com a prestação do serviço, subtraídos os valores dos tributos incidentes sobre o mesmo.

§ 2º A forma e a periodicidade do pagamento da taxa serão estabelecidas em decreto.

Art. 40. Os convênios de delegação de competências regulatórias à Agência poderão prever outras formas de remuneração pelo desempenho das atividades delegadas.

CAPÍTULO VII

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 41. A infração às disposições desta lei ou de normas dela decorrentes, dos contratos e dos convênios, bem como a inobservância dos deveres na prestação dos serviços de saneamento básico, sujeitará o infrator às seguintes sanções, aplicáveis pela AGRM, sem prejuízo das de natureza civil ou penal:

- I - advertência;
- II - multa, simples ou progressiva, quando autorizada pelo poder concedente e em proveito deste;

GABINETE DO PREFEITO

- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. Os procedimentos administrativos a que estão sujeitos o infrator seguirão o disposto no art. 156, da Lei Nacional nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 42. Toda acusação será circunstanciada, permanecendo em sigilo até sua completa apuração.

Art. 43. Nenhuma sanção será aplicada sem a oportunidade de prévia notificação e ampla defesa.

Art. 44. As disposições específicas e as circunstâncias a respeito das sanções administrativas serão estabelecidas em regulamento

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Os cargos de provimento em comissão da AGRM são relacionados no Anexo I desta Lei Complementar, nos quantitativos e símbolos ali previstos.

§1º Os símbolos constantes no Anexo I dizem respeito a remuneração do cargo e estão relacionados com o estabelecido na Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021;

§2º Para fins de ocupação dos cargos descritos no caput, aplica-se integralmente o disposto nos arts. 40 e 41 da Lei Complementar nº 169, de 2021.

Art. 46. Fica a AGRM autorizada, nos termos da legislação vigente, a efetuar, no período de sua instalação, a contratação temporária, do pessoal técnico imprescindível ao desenvolvimento inicial de suas atividades.

Art. 47. A AGRM poderá solicitar, sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens, servidores de órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal direta, indireta ou fundacional, quaisquer que sejam as funções a serem exercidas, desde que para participarem de projetos específicos e por prazo determinado.

Art. 48. Os recursos provenientes da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 49. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados aos pagamentos das despesas custeadas com os recursos obtidos

GABINETE DO PREFEITO

pela respectiva Agência.

Art. 50. Fica criada como Unidade Gestora e Orçamentária na Lei Orçamentária Anual – LOA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e no Plano Plurianual – PPA a Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró.

Art. 51. O Diretor Presidente da AGRM será o responsável pela gestão e ordenação dos recursos orçamentários e financeiros a ela destinados anualmente pela Lei Orçamentária Anual - LOA

Art. 52. As despesas com a aplicação desta lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir, para o exercício financeiro de 2023, créditos suplementares nos termos da legislação.

Art. 53. O art. 4º da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º São entidades da Administração Indireta:

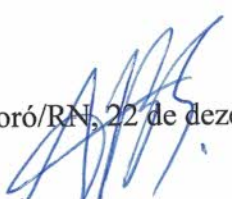
.....
III - Agência de Regulação, Fiscalização e Controle dos Serviços Públicos de Saneamento Básico – AGRM.

Parágrafo único.

Art. 54. Esta Lei será regulamentada por decreto.

Art. 55. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Mossoró/RN, 22 de dezembro de 2022.



ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor-Presidente	CC1	1
Diretor Administrativo-Financeiro	CC3	1
Diretor Técnico-Operacional	CC3	1
Diretor Jurídico	CC3	1
Ouvidor	CC6	1
Assessor Jurídico	CC9	1
Chefe de Gabinete	CC10	1
Assessor de Comunicação	CC11	1
Gerente Executivo	CC8	3

ANEXO II

CARGO	Vencimento	QUANTIDADE
Analista de Regulação	3.500,00	4
Técnico de Suporte de Regulação	2.000,00	4

GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO: 14.415/2022

INTERESSADOS: Câmara Municipal de Mossoró. Prefeitura Municipal de Mossoró

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 12/2022 – Ato de Promulgação nº 72, de 2022

SANÇÃO

Sanciono, nos termos do inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal, em sua integralidade, o Projeto de Lei Complementar do Executivo, que dispõe sobre a criação da Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró, dispõe sobre sua estrutura, competência e organização e dá outras providências.

Mossoró/RN, 22 de dezembro de 2022.



ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ

PROTOCOLO: 14.415/2022

INTERESSADOS: Câmara Municipal de Mossoró. Prefeitura Municipal de Mossoró

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 12/2022 – Ato de Promulgação nº 72, de 2022.

ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 72/2022

Promulga proposição do Poder
Executivo, sancionada expressamente.

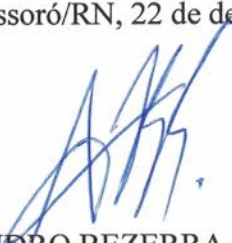
O Prefeito do Município de Mossoró, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Promulgar a Lei Complementar nº 186, de 22 de dezembro de 2022, oriunda do Projeto de Lei Complementar do Executivo, cujo conteúdo é parte integrante do presente ato de promulgação.

Publique-se e registre-se

Mossoró/RN, 22 de dezembro de 2022.



ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 193, DE 12 DE JUNHO DE 2023

Altera a Lei complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º

I - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró - Previ-Mossoró, autarquia municipal vinculada à Secretaria Municipal de Administração - Semad;

II - Abatedouro Frigorífico Industrial de Mossoró S/A - Afim, sociedade de economia mista vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural - Seadru;

III - Agência Reguladora dos Serviços Públicos de Mossoró - AGRM, autarquia municipal vinculada à Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos - Semurb.

Parágrafo único.

.....

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura - Seinfra

Art. 14. À Secretaria Municipal de Infraestrutura - Seinfra, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete formular, planejar, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos à execução de obras e serviços de engenharia e arquitetura do Município; formular, coordenar, articular e executar projetos e obras de implantação, estruturação e revitalização de vias urbanas; além de exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de sua competência e de outras atividades correlatas às competências do órgão.

.....



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

Seção XXII

Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos - SPPE

28-A. À Secretaria Municipal de Programas e Projetos Estratégicos - SPPE, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete gerir ações previstas no Programa de Governo, em articulação com outros entes federativos e demais pastas da Administração Pública Municipal, executar políticas públicas que lhes forem confiadas pelo Prefeito Municipal, em articulação com as Secretarias Municipais; proceder ao levantamento das informações referentes aos projetos desenvolvidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quando solicitado pelo Prefeito de Mossoró; promover estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental; coordenar projetos estratégicos, com relação às políticas setoriais de mobilidade, saneamento, meio ambiente, eficiência energética e infraestrutura; coordenar projetos estratégicos, com relação à promoção de acesso à internet e recursos tecnológicos, política habitacional e regularização fundiária; coordenar projetos e dar suporte aos demais órgãos e entidades municipais quando da viabilização das modalidades de intervenção na propriedade; além de desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção XXIII

Da Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos - Semurb

Art. 28-B. À Secretaria Municipal de Urbanismo, Meio Ambiente e Serviços Urbanos - Semurb, subordinada diretamente ao Prefeito do Município, compete formular, planejar, aprovar, gerir, normatizar e fiscalizar a execução de programas, projetos e sistemas relativos às políticas de proteção e desenvolvimento sustentável do meio ambiente e do ambiente urbanístico do Município; fazer a gestão da zeladoria do Município; garantir a manutenção e a otimização da iluminação pública municipal; superintender as atividades de elaboração e execução; administrar a política de gestão e manejo de resíduos sólidos; além de exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de sua competência e de outras atividades correlatas às competências do órgão.

.....
.....

GABINETE DO PREFEITO

Art. 40. Ao servidor efetivo do Município, nomeado para ocupar cargo em comissão na organização administrativa municipal, será devida, à título de gratificação, a remuneração prevista para o respectivo cargo em comissão.

Parágrafo único. (Revogado)

Art. 41. Ao servidor de outro ente federado ou instituição pública cedido à Administração Pública municipal, para ocupar cargo em comissão na organização administrativa municipal, será devida a remuneração prevista para o respectivo cargo em comissão.

Parágrafo único. (Revogado)

.....
.....
Art. 45. O Prefeito do Município poderá designar servidor para responder, em substituição, por cargo em comissão por ele nomeado durante as ausências e impedimentos do titular do cargo, cabendo ao substituto todas as responsabilidades decorrentes do cargo.

§1º Nos casos em que o substituto do cargo em comissão vier a acumular atribuições e responsabilidades de ambos os cargos, ser-lhe-ão devidas as remunerações equivalentes, de forma cumulativa.

§2º Nos casos em que o substituto do cargo em comissão não acumular atribuições e responsabilidades dos cargos, ser-lhe-á devida remuneração equivalente ao cargo em substituição.

§3º Em qualquer das hipóteses de substituição, previstas nos parágrafos 1º e 2º, a remuneração do substituto pelo exercício do cargo substituído será proporcional aos dias em que este exercer as atribuições e se sujeitar às responsabilidades do cargo de que não é titular ordinariamente.

§4º O Ato Administrativo que vier a prover a substituição de que trata este artigo deverá indicar, de forma expressa, quando a substituição for cumulativa, devendo os casos omissos serem enquadrados como substituição sem cumulação de atribuições e responsabilidades

.....
.....

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 48

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 2º O Anexo I e Anexo II da Lei Complementar nº 169, de 2021 passam a vigorar na forma do Anexo I e Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró/RN, 12 de junho de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA Assinado de forma digital por ALLYSON
SILVA:09503375444 LEANDRO BEZERRA SILVA:09503375444
Dados: 2023.06.12 17:57:26 -03'00'

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

ESTABELECE OS CARGOS EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, REMUNERAÇÃO (VENCIMENTOS-SUBSÍDIOS E REPRESENTAÇÃO) E QUANTIDADES.

Cargo	Símbolo	Vencimentos – Subsídios	Representação	Remuneração	Quantidade
Secretário Municipal	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	18
Procurador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Consultor-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Controlador-Geral do Município	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Presidente da Previ-Mossoró	CC1	R\$ 11.775,00	*****	R\$ 11.775,00	1
Procurador-Geral Adjunto	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Ouvidor-Geral do Município	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Comandante da Guarda Civil Municipal	CC2	R\$ 3.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 8.000,00	1
Diretor Executivo	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	24
Assessor Especial I	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	8
Contador-Geral do Município	CC3	R\$ 2.800,00	R\$ 4.200,00	R\$ 7.000,00	1
Presidente da CPL	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Almoxarife-Geral	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Diretor de Processamento de Folha	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	1
Agente de Contratação e Pregoeiro	CC4	R\$ 2.200,00	R\$ 3.300,00	R\$ 5.500,00	3
Diretor de Engenharia I	CC5	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 5.000,00	10
Assessor Especial II	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	14
Procurador Chefe	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	7
Diretor de Engenharia II	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	18
Diretor Administrativo	CC6	R\$ 1.600,00	R\$ 2.400,00	R\$ 4.000,00	20
Assessor Técnico I	CC7	R\$ 1.400,00	R\$ 2.100,00	R\$ 3.500,00	40
Gerente Executivo	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	67
Diretor de Unidade I	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	7
Assessor Especial III	CC8	R\$ 1.200,00	R\$ 1.800,00	R\$ 3.000,00	12
Assistente Jurídico	CC9	R\$ 1.200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.500,00	35
Diretor de Unidade II	CC9	R\$ 1.200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.500,00	10
Chefe de Gabinete	CC10	R\$ 1.200,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.200,00	19
Coordenador	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	147
Diretor de Unidade III	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	43
Assessor Técnico II	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	32
Assessor de Comunicação	CC11	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 2.000,00	19
Diretor de Unidade IV	CC12	R\$ 1.200,00	R\$ 600,00	R\$ 1.800,00	49
Diretor de Unidade V	CC13	R\$ 1.200,00	R\$ 500,00	R\$ 1.700,00	44
Diretor de Unidade VI	CC14	R\$ 1.200,00	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	54
Assessor Executivo	CC15	R\$ 1.200,00	R\$ 180,00	R\$ 1.380,00	52
Função Gratificada 1	FG1	*****	*****	R\$ 1.200,00	12
Função Gratificada 2	FG2	*****	*****	R\$ 850,00	26
Função Gratificada 3	FG3	*****	*****	R\$ 700,00	6



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

ESTABELECE AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

(Redação dada pela Lei Complementar nº 193, de 12 de junho de 2023)

CARGO		
Denominação	Requisitos	Atribuições
Secretário Municipal	Livre escolha do Prefeito do Município	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 e reputação ilibada e, no mínimo, trinta anos de idade.	Assessorar, coordenar e orientar juridicamente o Município de Mossoró; representar judicial e extrajudicialmente o Município e suas entidades de direito público interno, bem como prestar apoio em assuntos jurídicos e legislativos ao Prefeito do Município e consultoria jurídica aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; zelar pela observância dos princípios da Administração Pública, observando-se as disposições contidas na Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município de Mossoró.
Consultor-Geral do Município	Graduação em Direito, com pelo menos dez anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada.	Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica de interesse da administração municipal, além de pronunciar-se sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito; elaborar e rever projetos de emenda à Lei Orgânica Municipal, de leis, decretos e outros provimentos regulamentares, quando solicitado pelo Prefeito; minutar mensagens e vetos governamentais, quando solicitado pelo Prefeito; e orientar o Prefeito quando este for instado a se manifestar sobre matéria de sua competência que tenha repercussão jurídica.
Controlador-Geral do Município	Nível Superior	Coordenar o sistema de controle interno da administração pública municipal, promovendo a prevenção e o combate à corrupção, a defesa do patrimônio público, o fomento ao controle social, à melhoria da qualidade do gasto, o apoio ao controle externo e a transparência, analisar atos de correição, bem como exercer funções de controladoria e auditoria.
Presidente do Previ-Mossoró	Nível Superior	Compete representar o Previ-Mossoró judicial e extrajudicialmente; propor o quadro de pessoal do Previ-Mossoró, bem como cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Previdenciário; nomear, admitir, contratar, prover, transferir, exonerar, demitir ou dispensar os servidores do Previ-Mossoró; prestar contas ao Conselho Previdenciário; movimentar, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, as aplicações bancárias do Previ-Mossoró; delegar competências no serviço do Previ-Mossoró; ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração previstos em lei específica.
Procurador-Geral Adjunto	Graduação em Direito, com pelo menos cinco anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além	Substituir o Procurador-Geral do Município nos casos previsto em lei; coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral do Município; assessorar o PGM nos assuntos técnicos jurídicos e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo PGM.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

	de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada e, no mínimo, trinta anos de idade.	
Ouvidor-Geral do Município	Nível médio	Superintender a política municipal de acesso à informação e de proteção de dados e tem por finalidade receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração do Município.
Comandante da Guarda Civil Municipal	Nível médio	Comandar, gerenciar e superintender as ações e atividades da Guarda Civil Municipal, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil, Mobilidade Urbana e Trânsito – Sesdem.
Diretor Executivo	Nível superior	Responsável 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.
Assessor Especial I	Nível superior	Prestar assessoria a agentes da administração superior, auxiliando-os nos assuntos administrativos e políticos do órgão que estiver lotado.
Presidente da CPL	Nível médio	Presidir todas as fases do processo de licitação, convocar e presidir reuniões da comissão permanente de licitação, encaminhar o resultado final do julgamento para adjudicação e homologação, assinar editais e atas de trabalho e exercer tudo mais do que dispuser a Lei de Licitações como de sua atribuição.
Contador-Geral do Município	Graduação em Contabilidade com inscrição no CRC.	Planejar as competências da Contadoria do Município; estudar, classificar, esboçar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética; auxiliar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, dos projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Orçamento-Programa Anual; empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários; registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material; registrar a movimentação de bens; apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores; fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros; levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial; controlar, contábil e extra-contábilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios; controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; elaborar cronograma mensal de desembolso financeiro, conforme constar na Lei Orçamentária; estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos, prevendo: a) as medidas adotáveis; b) a quantidade; c) a evolução; assinar balanços e balancetes; analisar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; verificar e interpretar contas do ativo e do passivo; preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal; analisar cálculos de custos; compatibilizar as programações sociais, econômicas e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União; programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal; lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes.
Almoxarife-Geral	Nível médio	Administrar e coordenar o setor de almoxarifado, com atribuições de receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de entrega; receber, conferir, armazenar e registrar os materiais em estoque; registrar em planilha próprio as notas fiscais ou documento de entrega da remessa dos materiais recebidos; elaborar estatísticas de consumo por materiais e centros de custos para previsão das solicitações por setores; elaborar planilhas dos materiais existentes e outros relatórios solicitados; preservar a qualidade e as quantidades dos materiais



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

		estocados; viabilizar o inventário anual dos materiais estocados; garantir a movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e fornecimento de material de consumo; estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição e evitar que não ocorra a falta desses materiais.
Diretor de Processamento de Folha	Nível médio	Responsável por toda a rotina de folha de pagamento, realizando cálculos de folha, encargos e obrigações acessórias, além de homologação de rescisões, admissões, atendimento e apoio a fiscalizações e auditorias.
Agente de Contratação e Pregoeiro	Nível superior com qualificação na área	Coordenar todo o processo licitatório; com o apoio do setor responsável pela elaboração do edital, receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao documento; no caso de pregão eletrônico, conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os critérios do edital; conduzir os lances; verificar e julgar a habilitação dos participantes; receber, examinar, decidir e encaminhar os recursos à autoridade competente; indicar o vencedor da licitação; adjudicar o objeto; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo à autoridade superior e propor a homologação.
Diretor de Engenharia I	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com inscrição no Crea ou CAU.	Responsável pela elaboração de planejamento estratégico de projetos complexos, que exijam conhecimentos especializados em áreas da engenharia e pela execução de projetos aprovados, bem como gestor, organizador, controlador e coordenador de equipes.
Assessor Especial II	Nível médio	Prestar assessoria a agentes administrativos, auxiliando-os nos assuntos administrativos do órgão que estiver lotado.
Procurador Chefe	Graduação em Direito, com pelo menos dois anos de inscrição na OAB e efetivo exercício da profissão, além de reconhecido saber jurídico e reputação ilibada.	Orientar, fiscalizar e distribuir os serviços da Procuradoria; fazer a defesa judicial e extrajudicial do Município; cumprir funções administrativas no âmbito da Procuradoria que estiver lotado; exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador-Geral do Município e pela Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município.
Diretor de Engenharia II	Graduação em Engenharia ou Arquitetura com inscrição no Crea ou CAU.	Responsável pela elaboração planejamento estratégico de projetos de média e baixa complexidade e pela execução de projetos aprovados, bem como coordenador de equipes setoriais.
Diretor Administrativo	Nível superior	Responsável pela direção de órgão administrativo de alta complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Assessor Técnico I	Nível superior	Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos e relatórios de planejamento de alta complexidade; prestar assessoria e consultoria interna; emitir parecer e informações no que for relativo à sua competência.
Gerente Executivo	Nível médio	Responsável pela direção de órgão administrativo de média complexidade, competindo-lhe a execução das funções do respectivo órgão.
Diretor de Unidade I	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Especial III	Nível médio	Prestar assessoria administrativa de menor complexidade, auxiliando-o seus superiores na resolução dos assuntos administrativos do órgão que estiver lotado.
Assistente Jurídico	Graduado em Direito com inscrição na OAB	Responsável pela assistência jurídica a órgãos da Prefeitura Municipal, auxiliando-os na elaboração de minutas e de outros atos administrativos. Deve atuar sob orientação da Procuradoria-Geral do Município.
Diretor de Unidade II	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de grande porte e de demanda mediana, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

Chefe de Gabinete	Nível médio	Coordenar os trabalhos e gerenciar os expedientes, prestar assessoramento imediato ao titular do gabinete a que estiver vinculado; gerenciar diariamente as atividades concernentes às áreas administrativas; coordenar ações de apoio direto e imediato ao gestor correspondente, de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal; tomar providências e gerenciar as atividades relacionadas ao gabinete e prestar assessoramento direto em eventos específicos e também nos deslocamentos normais e rotineiros; controlar a pauta de audiências, despachos e eventos onde haja participação do titular da unidade administrativa; coordenar, em harmonia com o cerimonial, a recepção de autoridades e as tarefas protocolares; facilitar e atuar na articulação do gabinete ao qual estiver vinculado, com os demais órgãos e entidades da Administração Indireta do Município; demais atribuições que lhe forem destacadas pelo dirigente da pasta-fim.
Coordenador	Nível médio	Responsável pela coordenação de equipes ou atividades específicas, desenvolvidas no âmbito das Secretarias Municipais
Diretor de Unidade III	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte mediano e alta demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Técnico II	Nível superior	Assessorar tecnicamente na elaboração de projetos e relatórios de baixa complexidade, prestando assessoria e consultoria nas ações que for de sua competência.
Assessor de Comunicação	Nível médio	Assessorar na elaboração e monitoramento do planejamento de marketing do Município (publicidade e propaganda), marketing de relacionamento com os demais poderes, órgãos e entidades públicas e privadas, além da imprensa e das mídias sociais.
Diretor de Unidade IV	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte e demanda medianos, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade V	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de porte mediano e baixa demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Diretor de Unidade VI	Nível médio	Responsável pela direção de uma unidade administrativa de pequeno porte e baixa demanda, competindo-lhe as funções administrativas da respectiva unidade.
Assessor Executivo	Nível médio	Auxiliar os coordenadores no planejamento de ações e projetos na unidade administrativa que estiver lotado, bem como desenvolver outras atividades que lhe for delegada.
Função Gratificada 1	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de alta complexidade.
Função Gratificada 2	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de média complexidade.
Função Gratificada 3	Ocupante de cargo público de provimento efetivo	Destinada a função de direção, chefia, assessoramento e secretariado, a serem exercidos em órgãos de baixa complexidade.

GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO: 6146/2023

INTERESSADOS: Câmara Municipal de Mossoró. Prefeitura Municipal de Mossoró

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 16/2023 – Sanção – autoria do Prefeito Allyson Leandro Bezerra Silva.

SANÇÃO

Sanciono, nos termos do inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal, em sua integralidade, o Projeto de Lei Complementar do Executivo que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Mossoró/RN, 12 de junho de 2023.

ALLYSON LEANDRO
BEZERRA

SILVA:09503375444

Assinado de forma digital por
ALLYSON LEANDRO BEZERRA
SILVA:09503375444
Dados: 2023.06.12 17:58:15 -03'00'

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ



GABINETE DO PREFEITO

PROTOCOLO: 6146/2023

INTERESSADOS: Câmara Municipal de Mossoró. Prefeitura Municipal de Mossoró

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 16/2023 – Ato de Promulgação nº 31, de 2023.

ATO DE PROMULGAÇÃO Nº 31/2023

Promulga proposição do Poder Executivo, sancionada expressamente.

O Prefeito do Município de Mossoró, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Promulgar a Lei Complementar nº 193, de 12 de junho de 2023, oriunda do Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 16/2023, cujo conteúdo é parte integrante do presente Ato de Promulgação.

Publique-se e registre-se

Mossoró/RN, 12 de junho de 2023.

ALLYSON LEANDRO BEZERRA
SILVA:09503375444

Assinado de forma digital por
ALLYSON LEANDRO BEZERRA
SILVA:09503375444
Dados: 2023.06.12 17:58:37
-03'00'

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ



MOSSORÓ
PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 200, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023

Institui a Escola de Gestão Pública de Mossoró, destinada à formação e capacitação dos servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Criação e Atribuições

Art. 1º Fica instituída a Escola de Gestão Pública de Mossoró, vinculada à Secretaria Municipal de Governo - Segov, destinada a planejar, organizar, executar e avaliar as atividades para formação, inovação, capacitação, treinamento e aprimoramento profissional dos servidores públicos municipais.

Art. 2º São objetivos da Escola de Gestão Pública de Mossoró:

I - identificar as necessidades de capacitação dos servidores da Administração Direta e Indireta incluídas na programação da Escola de Gestão Pública de Mossoró;

II - qualificar a Gestão Pública Municipal através do desenvolvimento de conhecimentos dos servidores municipais, necessário para o exercício das atribuições relativas aos seus cargos;

III - promover a conquista de novos conhecimentos, no âmbito da gestão pública, e a permanente qualificação dos servidores do Município de Mossoró, de acordo com as melhores práticas de gestão;

IV - atuar com excelência na qualificação e aperfeiçoamento profissional dos servidores públicos municipais;

V - promover a racionalização e a efetividade dos recursos investidos nas atividades de capacitação.

Art. 3º Para a consecução dos seus objetivos, a Escola de Gestão Pública de Mossoró terá como atribuições:

I - levantar periodicamente informações e promover estudos sobre as necessidades de qualificação dos servidores públicos municipais;

II - elaborar um plano anual de capacitações da Prefeitura Municipal de Mossoró, compreendendo as definições dos temas e as metodologias dos processos de aprendizagem a serem implementadas;

III - organizar, implementar e executar programas e projetos de capacitação, educação continuada e desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais;

IV - promover ampla divulgação das oportunidades de capacitação;

f@prefeiturademossoro t@prefmossoro PMMGecom www.mossoro.rn.gov.br

Avenida Alberto Maranhão, 1751, Centro, Mossoró/RN - CEP 59600-140

(84) 3315-4920

Doe órgãos, doe sangue, doe vida!

GABINETE DO PREFEITO

V - emitir certificados das capacitações realizadas pela Escola de Gestão Pública de Mossoró;

VI - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;

VII - fornecer ao setor competente informações relacionadas às capacitações executadas, de modo a viabilizar a realização da gestão do conhecimento e da gestão por competências.

Seção II **Das Atividades**

Art. 4º As atividades de formação, desenvolvimento, capacitação profissional e de educação continuada, promovidas pela Escola de Gestão Pública de Mossoró poderão ser oferecidas nas modalidades de Educação Presencial, Educação à Distância ou Híbrida.

Parágrafo único. As atividades promovidas pela Escola de Gestão Pública de Mossoró poderão ser desenvolvidas em parceria com outras escolas de governo ou de gestão pública, instituições de ensino, associações e outras entidades de esferas governamentais, não-governamentais ou privadas, que possuam em seu estatuto competência na área de formação, através de lei, convênio, termo de cooperação, contrato ou outro instrumento permitido em lei.

Art. 5º Poderão participar das atividades de formação, desenvolvimento, treinamento, capacitação profissional e educação continuada, promovidas pela Escola de Gestão Pública de Mossoró:

I - agentes públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão;

II - agentes públicos que exerçam empregos públicos regidos pelo Decreto-Lei Nacional nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho;

III - servidores admitidos temporariamente na forma da lei;

IV - servidores cedidos de outra esfera ou ente governamental para o Município de Mossoró;

V - estagiários;

VI - servidores, agentes públicos e agentes políticos da Administração Direta ou Indireta dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, para a realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração;

VII - outros que eventualmente ocupem função pública, de caráter remunerado ou não, na Administração Pública Municipal.

§ 1º A permissão sobre a qual dispõe o **caput** deste artigo será estendida aos candidatos aprovados em concurso público, e convidados para realizar curso de formação.

§ 2º A definição dos participantes será realizada pela coordenação da Escola de Gestão Pública de Mossoró junto com o titular da Administração Direta e/ou Indireta.

§ 3º Para a participação de que tratam os incisos VI a VII, serão ofertadas as vagas somente quando estas forem excedentes e os servidores da Administração Pública

GABINETE DO PREFEITO

Direta e Indireta do Município de Mossoró estiverem contemplados na maioria das vagas, com exceção de atividades organizadas especificamente para o público externo.

Art. 6º Os certificados de participação e frequência mínima serão emitidos nos termos das atividades desenvolvidas.

Art. 7º As atividades promovidas pela Escola de Gestão Pública de Mossoró deverão observar a apresentação de plano de ensino a ser desenvolvido como atividade de formação, desenvolvimento, capacitação e de educação continuada, previamente acordado entre a Escola de Gestão Pública de Mossoró e o órgão ou entidade interessado.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO GESTORA

Art. 8º Para o desenvolvimento das atribuições da Escola de Gestão Pública de Mossoró, fica instituída a Comissão Gestora da Escola de Gestão Pública de Mossoró, constituída por 05 (cinco) agentes públicos municipais, sendo um deles designado como Diretor.

Parágrafo único. Cabe à Comissão Gestora:

I - responder pela administração e gerenciamento de atividades administrativas, financeiras e operacionais da Escola de Gestão Pública de Mossoró;

II - elaborar relatórios de natureza administrativa;

III - gerenciar recursos humanos, financeiros e físicos de seu departamento;

IV - pesquisar, planejar, organizar e controlar as atividades inerentes à Escola de Gestão Pública de Mossoró;

V - coordenar atividades, equipes e fiscalizar projetos inerentes à sua área de atuação;

VI - promover a integração e interação entre os diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

VII - elaborar e aplicar o cronograma de atividades da Escola de Gestão Pública de Mossoró;

VIII - propor a criação, atualizações, extinções e adequações nos treinamentos, cursos e capacitações realizadas pela Escola de Gestão Pública de Mossoró, visando a atender a legislação vigente;

IX - executar atividades afins.

Art. 9º Fica assegurada, através desta Lei Complementar, a concessão da gratificação de que trata o inciso IX do art. 82, da Lei Complementar nº 29, de 2008, aos membros da Comissão Gestora da Escola de Gestão Pública de Mossoró.

CAPÍTULO III DO INSTRUTOR

GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 Entende-se como Instrutor o palestrante, o professor, o facilitador, o especialista, o tutor de oficina, o tutor de Ensino à Distância ou outras denominações relacionadas com as atividades de formação e capacitação.

Art. 11 Compete ao Instrutor das atividades de formação, desenvolvimento, treinamento, capacitação profissional e de educação continuada, promovidas pela Escola de Gestão Pública de Mossoró:

I - comparecer às reuniões, quando convocados pela Comissão Gestora da Escola de Gestão Pública de Mossoró, para tratar da atividade de formação, desenvolvimento, capacitação profissional e de educação continuada;

II - apresentar proposta de trabalho abrangendo o conteúdo a ser desenvolvido, a metodologia de ensino e os recursos necessários para atividade, submetendo à apreciação da Comissão Gestora da Escola de Gestão Pública;

III - controlar a frequência dos participantes;

IV - participar de reunião de avaliação com os responsáveis pela coordenação das atividades;

V - ser pontual e assíduo nas atividades para as quais for selecionado;

VI - ser ético e profissional no desenvolvimento das atividades.

Art. 12 A Escola de Gestão Pública de Mossoró, no cumprimento de sua missão, poderá trabalhar com instrutores externos ou internos, estabelecendo o valor para hora-atividade dos educadores internos designados, nos termos do inciso I do art. 82, da Lei Complementar nº 29, de 2008.

Parágrafo único. Para Instrutores externos fica instituída a colaboração eventual, com valores definidos nos termos do inciso I do art. 82, da Lei Complementar nº 29, de 2008, para a realizar cursos de formação, capacitação, treinamento e aprimoramento profissional dos servidores públicos municipais, sem a geração de qualquer vínculo estatutário, empregatício ou temporário com a Administração Pública Municipal.

Art. 13 A seleção de Instrutores para as atividades de promoção, desenvolvimento, treinamento, capacitação profissional e de educação continuada ficará a cargo da Comissão Gestora da Escola de Gestão Pública de Mossoró e será realizada com base na análise do currículo profissional do candidato e da proposta de trabalho, nos termos do seu regulamento.

Parágrafo único. O exercício da função de instrutor interno somente será autorizado se não implicar em prejuízo das atribuições do cargo, bem como as horas de trabalho destinadas a essa atividade não poderão coincidir com a jornada de trabalho do cargo exercido, salvo se houver autorização da sua chefia e mediante compensação de horário.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 14 Os requisitos, critérios e documentos necessários para a concessão dos cursos oferecidos por esta Lei Complementar serão de responsabilidade da Comissão Gestora da Escola de Gestão Pública de Mossoró, sendo regulamentados em Decreto.

Parágrafo único. A Escola de Gestão Pública de Mossoró poderá ofertar cursos de qualquer natureza e a grade de capacitação não se limitará às matérias diretamente ligadas ao exercício de funções laborais.

Art. 15 Fica o Poder Executivo autorizada a firmar instrumentos previstos em Lei com instituições públicas e/ou privadas, por tempo determinado, para o exercício de atividades didático-pedagógicas em programas da Escola de Gestão Pública de Mossoró.

Art. 16 Para efetivar as atividades de formação, desenvolvimento, capacitação profissional e de educação continuada, promovidas pela Escola de Gestão Pública, poderão ser requisitados servidores da Administração Direta e Indireta, mediante autorização expressa do titular da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 17 A Escola de Gestão Pública de Mossoró poderá solicitar apoio técnico da Administração Direta e Indireta do Município de Mossoró para o desempenho das atividades administrativas e pedagógicas.

Art. 18 O art. 7º da Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º

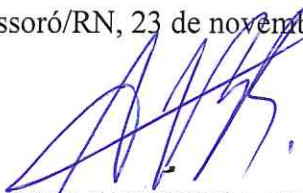
Parágrafo único. À Secretaria Municipal de Governo fica vinculada a Escola de Gestão Pública de Mossoró, destinada a planejar, organizar, executar e avaliar as atividades para formação, inovação, capacitação, treinamento e aprimoramento profissional dos servidores públicos municipais. (NR)”

Art. 19 O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar por meio de Decreto.

Art. 20 A execução desta Lei Complementar ocorrerá à conta de dotações próprias, previstas no Orçamento do Município.

Art. 21 Esta Lei Complementar entra vigor na data de sua publicação.

Mossoró/RN, 23 de novembro de 2023.



ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
PREFEITO DE MOSSORÓ