



**LEI MUNICIPAL Nº 498/2013.
DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013**

*DISPÕE ACERCA DA ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
E INDIRETA MUNICIPAL DE RODOLFO
FERNANDES/RN E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.*

**CICERO MONTEIRO NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE RODOLFO FERNANDES,
FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Município de Rodolfo Fernandes/RN, unidade territorial do Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua organização e estrutura estabelecidas na presente Lei.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal auxiliado pelos Secretários do Município.

**TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS**

Art. 3º – Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes princípios constitucionais:

- I – legalidade;
- II – Eficiência;
- III – moralidade;
- IV – publicidade;
- V – impessoalidade.

Art. 4º – A ação governamental obedecerá ao princípio da LEGALIDADE determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 7º – A ação governamental obedecerá ao princípio da MORALIDADE, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré requisitos:



- I – distinção entre o legal e o ilegal;
- II – distinção entre o justo e o injusto;
- III – distinção entre o conveniente e o inconveniente;
- IV – distinção entre o oportuno e o inoportuno;
- V – distinção entre principalmente o honesto e o desonesto;
- VI – a publicação dos atos administrativos para conhecimento público.

Art. 5º – A ação governamental obedecerá ao princípio da PUBLICIDADE que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 6º – A ação governamental obedecerá ao princípio da IMPESSOALIDADE, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

TÍTULO III DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 7º – As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – delegação de competência;
- V – controle.

TÍTULO IV DO PLANEJAMENTO

Art. 8º – A ação governamental obedecerá a planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamentos Anuais;
- V – Programação Financeira de Desembolso.

TÍTULO V DA COORDENAÇÃO

Art. 9º – As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

§ 1º – A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos Coordenadores de Divisão, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários e Diretores de Departamento.



§ 2º – No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3º – Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo a sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonizem com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 10 – Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

TÍTULO VI DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 11 – A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º – A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
- c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º – Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º – A administração casuística, assim entendida, a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º – Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º – Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacidade a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º – A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.



TÍTULO VII DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 12 – A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, como objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 13 – É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência através de portaria, para prática de atos administrativos.

Parágrafo Único – O a portaria de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

TÍTULO VIII DO CONTROLE

Art. 14 – O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle, pela autoridade competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II – o controle de aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma do Art. 70 da Constituição Federal.

Art. 15 – O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16 – São Órgãos da Administração Direta e Indireta

§ 1º Administração Direta:

01. Chefia de Gabinete;
02. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
03. Secretaria Municipal de Finanças;
04. Procuradoria Geral do Município;
05. Controladoria Geral do Município;
06. Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
07. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo;
08. Secretaria Municipal de Agricultura;
09. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Geração e Emprego e Renda
10. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
11. Secretaria Municipal de Assistência Social;
12. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
13. Secretária Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo.

1. Gabinete do Prefeito

- 1.2 Chefe de Gabinete



- 1.2.1 Coordenador de protocolo e arquivo
- 1.2.1.1 Subcoordenador de protocolo e arquivo
- 1.2.2 Coordenador dos Transportes Municipais

2. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 2.1 Secretário de Administração
- 2.1.2 Coordenador de Setor Pessoal
- 2.1.2.1 Subcoordenador de Setor Pessoal
- 2.1.3 Coordenador de Material, Patrimônio e Almoxarifado

3. Secretaria Municipal de Finanças

- 3.1 Secretário de Finanças
- 3.1.2 Coordenação de Tributação
- 3.1.2.1 Subcoordenador de Tributação

4. Procuradoria Geral do Município

- 4.1 Procurador Geral
- 4.1.2 Coordenador da Procuradoria

5. Controladoria Geral do Município

- 5.1.1 Controlador Geral
- 5.1.2 Assessor da Controladoria

6. Secretaria Municipal de Educação e Desporto

- 6.1 Secretário de Educação e Desporto
- 6.1.2 Diretor da Escola Municipal da Zona Urbana
- 6.1.2.1 Vice - Diretor da Escola Municipal da Zona Urbana
- 6.1.3 Diretor da Creche Municipal da Zona Urbana
- 6.1.4 Diretor das Unidades de Ensino da Zona Rural
- 6.1.4.1 Coordenador Pedagógico das Unidades de Ensino da Zona Rural
- 6.1.5 Coordenador Pedagógico do Ensino Infantil
- 6.1.6 Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental
- 6.1.7 Coordenador Administrativo do Ensino Infantil
- 6.1.7.1 Subcoordenador do Ensino Infantil
- 6.1.8 Coordenador Administrativo do Ensino Fundamental, Jovens e Adultos
- 6.1.8.1 Subcoordenador do Ensino Fundamental
- 6.1.8.2 Subcoordenador da Educação de Jovens e Adultos
- 6.1.9 Coordenação de Esportes
- 6.1.10 Bibliotecário

7. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

- 7.1 Secretário Municipal de Infraestrutura e Urbanismo
- 7.1.2 Coordenador de Obras
- 7.1.2.1 Subcoordenador de Obras

8. Secretaria Municipal de Agricultura

- 8.1 Secretário de Agricultura



8.1.2 Assessor de Assuntos Agropecuários

9. Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico, Geração de Emprego e Renda.

9.1 Secretário Municipal do Desenvolvimento Econômico, Geração de Emprego e Renda.

9.1.1 Assessor de Desenvolvimento Local

10. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

10.1 Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

10.1.2 Coordenador do Hospital e Farmácia

10.1.2.1 Subcoordenador do Hospital

10.1.2.2 Subcoordenador da Farmácia

10.1.3 Coordenador do Centro de Saúde

10.1.3.1 Subcoordenador do Centro de Saúde

10.1.4 Coordenador do Centro de Saúde da Zona Rural

10.1.4.1 Subcoordenador do Centro de Saúde da Zona Rural

11. Secretaria Municipal de Assistência Social

11.1 Secretário Municipal de Assistência Social

11.1.2 Coordenador do Cadastro único

11.1.3 Coordenador da Juventude

11.1.4 Coordenador de Vigilância Social e Habitação

11.1.4.1 Subcoordenador do Setor de Habitação

11.1.5 Coordenação do Trabalho

12. Secretária Municipal de Meio Ambiente

12.1 Secretário de Meio Ambiente

12.1.2 Assessor de Meio Ambiente

13. Secretária Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo

13.1 Secretário de Cultura e Comunicação

13.1.2 Coordenador de Cultura

13.1.2.1 Subcoordenador de Cultura

13.1.3 Coordenador de Comunicação

13.1.3.1 Subcoordenador de Comunicação

§ 2º Administração Indireta:

1. Órgão da Previdência Própria

1.1 Presidente do Instituto – RODOLFOPREV

1.1.2 Diretor de Administração e Finanças – RODOLFOPREV



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 – A estrutura organizacional estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 18 – O Prefeito Municipal complementarará, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, por decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível inferior a Departamento.

Art. 19 – Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 20 – As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia constituem vantagem transitória e serão criadas por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único – A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva do Prefeito, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

Art. 21 – Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal, art. 169, inciso IV.

Art.22 – Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.

Art. 23 - Os Gastos da Administração Indireta, no Art.16 § 2º, correrão por conta das dotações orçamentárias do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais do Município de Rodolfo Fernandes/RN, de Acordo com a Lei 439/2012 de 16 de abril de 2012.

Parágrafo Único: Os vencimentos, do Presidente do Instituto – RODOLFOPREV, serão equivalentes ao do Secretário Municipal e do Diretor de Administração e Finanças – RODOLFOPREV será 60% (Sessenta por cento) do Cargo de Presidente.

Art. 24 – A secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, será implantada a partir do dia 1º de Janeiro de 2014.

Art. 25- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 – Ficam revogadas as Leis nº 458/2012 e 461/2013.

Rodolfo Fernandes/RN, 17 de Dezembro de 2013.

CICERO MONTEIRO NETO
Prefeito Municipal