



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº 150, de 03 de fevereiro de 2017

Dispõe sobre a organização básica da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL,

DO MODELO DE GESTÃO E DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A estrutura organizacional da administração pública municipal deverá desburocratizar, descentralizar e aprimorar o processo de decisão, os procedimentos, a cooperação entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a gestão da informação, visando garantir a eficiente e eficaz prestação dos serviços públicos, de modo a tornar o Município de Assú referência em desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e tecnológica, elevando a qualidade de vida da sua população.

Art. 2º A estrutura organizacional da administração pública municipal será organizada em dois níveis:

I - o nível Executivo Central, compreendendo as Secretarias Executivas, que em conjunto com as Secretarias Setoriais e suas entidades vinculadas, terão o papel de planejar, normatizar e executar as políticas públicas, voltadas para o desenvolvimento municipal, específicas de suas áreas de competência, exercendo, com relação às Secretarias Setoriais, a supervisão, a coordenação, a orientação e o controle, de forma articulada; e

II - o nível Setorial, compreendendo as Secretarias específicas de cada área, que terão o papel de viabilizar, de forma articulada com as Secretarias Executivas e as estruturas descentralizadas da administração indireta, a execução das políticas públicas do Município, nas suas respectivas competências.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

CAPÍTULO II

DO MODELO DE GESTÃO

Art. 3º O modelo de gestão da administração pública municipal far-se-á através de políticas públicas que deverão ser desenvolvidas de forma sistêmica e em consonância com programas institucionais de órgãos e entidades públicas, associando obras, programas, serviços e benefícios socialmente úteis a objetivos e resultados garantidores de direitos sociais plenos.

Parágrafo único - A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados, permitirão valorizar a contribuição útil de cada órgão e o interesse público do seu desempenho, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum e responsabilizando-os pela otimização dos recursos, devendo implementar o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

CAPÍTULO III

DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL

Art. 4º A diretriz organizacional da administração pública municipal deverá estar fundamentada no princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e ser um facilitador da sociedade, proporcionando as condições para o pleno exercício das liberdades individuais e o desenvolvimento dos talentos, criatividade, vocações e potencialidades das pessoas e regiões.

Parágrafo único. A definição da diretriz organizacional a ser aplicada impõe a adoção de medidas que coloquem o poder de decisão mais próximo do cidadão, simplifiquem procedimentos e formalidades, obriguem à prestação pública de contas, metas e resultados por parte da administração e assegurem o princípio da responsabilidade do Município e da sua administração perante os cidadãos.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA DESCENTRALIZAÇÃO E DA DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A execução das atividades da administração pública municipal será descentralizada e desconcentrada e se dará por meio das Secretarias Executivas, Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades públicos municipais, com atuação regional.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

Parágrafo único. A descentralização e a desconcentração serão implementadas em quatro planos principais:

I - das Secretarias Executivas para as Secretarias Municipais;

II - do nível de direção estratégica para o nível gerencial, e deste para o nível operacional;

III - da administração direta para a administração indireta; e

IV - da administração do município para:

a) a entidade da sociedade civil organizada, por intermédio das Secretarias, mediante convênio, acordo ou instrumento congênere; e

b) organizações sociais, entidades civis e entidades privadas sem fins lucrativos, mediante contratos de concessão, permissão, termos de parcerias e contratos de gestão.

Art. 6º Os programas, projetos e ações governamentais, observadas as diretrizes emanadas dos Conselhos de Desenvolvimento, do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e das normas reguladoras de cada área, serão:

I - planejados e normatizados pelas Secretarias Executivas de forma articulada com as Secretarias Municipais; e

II - executados de forma integrada e coordenada pelas Secretarias Municipais e demais entes da administração indireta do município.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo os programas, projetos e ações previstos em leis orgânicas e normas federais de regulação como de competência específica do nível Setorial e as obrigações decorrentes de contratos com organismos internacionais onde seja exigida a execução exclusiva por órgão ou entidade central.

Art. 7º O Chefe do Poder Executivo estabelecerá normas complementares que determinarão a descentralização e a desconcentração da administração pública municipal.

SEÇÃO II

DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE EXECUÇÃO

Art. 8º Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados os critérios de eficiência, eficácia, efetividade, relevância e a integração Setorial e Regional. Os responsáveis pela execução dos programas, projetos e ações de governo municipal respeitarão os princípios da administração, os métodos participativos, as normas e critérios técnicos, o planejamento estabelecido, as prioridades e deliberações dos Conselhos.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

SEÇÃO III

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 9º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar rapidez e eficácia às decisões.

Art. 10. O Chefe do Poder Executivo delegará competência aos dirigentes de órgãos por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, inclusive para fins de ordenação de despesas.

SEÇÃO IV

DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 11. O controle das atividades da administração pública municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades compreendendo, particularmente:

I - pela chefia competente, a execução dos programas projetos e ações e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e

II - pelos órgãos de cada sistema, a observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

Parágrafo único. O controle da aplicação do dinheiro público, a fiscalização e supervisão dos Fundos Municipais e a guarda dos bens do Município serão feitos pelos órgãos dos sistemas de Administração Financeira, de Controle Interno e de Gestão Patrimonial.

CAPÍTULO II

DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 12. As atividades administrativas comuns a todos os órgãos e entidades da administração pública municipal serão desenvolvidas e executadas sob a forma de sistemas.

Art. 13. Cada sistema administrativo é composto pelo órgão central e órgãos setoriais.

§1º O órgão central é representado pela Secretaria Executiva, responsável por gerenciar, coordenar e planejar as ações públicas de sua respectiva competência.

§2º Os órgãos setoriais são representados pelas Secretarias Municipais que detêm a respectiva competência administrativa, nos termos previstos nesta Lei Complementar, executando as atividades do sistema administrativo.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

§3º Cabe ao órgão central do sistema administrativo as atividades de normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle e fiscalização das competências sob sua responsabilidade.

§4º Cabe aos órgãos setoriais do sistema administrativo as atividades de execução e operacionalização das competências e demais atividades afins previstas na legislação.

§5º Os órgãos setoriais do sistema administrativo não possuem subordinação administrativa e hierárquica aos órgãos centrais, de modo que os Secretários Executivos e Secretários Municipais encontram-se no mesmo nível hierárquico.

§6º Os órgãos integrantes de um sistema administrativo, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do gabinete do prefeito, sob pena da aplicação de sanções administrativas a serem estabelecidas em normatização específica.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 14. Preservadas as competências legais de cada órgão e entidade da administração municipal hoje em vigor, integradas aos ajustes desta Lei Complementar, a estrutura organizacional básica da administração direta compreende:

I – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;

II – Procuradoria Geral do Município;

III – Secretarias Executivas;

- a. Secretaria Executiva de Gestão;
- b. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Sustentável;
- c. Secretaria Executiva de Infraestrutura;
- d. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Humano;

IV – Secretarias Municipais;

- a. Secretaria Municipal de Finanças;
 - a.1. Secretaria Adjunta de Finanças;
- b. Secretaria Municipal de Tributação;
 - b.1. Secretaria Adjunta de Tributação;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

- c. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
 - c.1. Secretaria Adjunta de Administração e Planejamento;
 - c.2. Secretária Adjunta de Patrimônio e Recursos Humanos;
- d. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;
 - d.1. Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- e. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;
 - e.1. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;
- f. Secretaria Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude;
 - f.1. Secretaria Adjunta de Eventos e Turismo;
 - f.2. Secretaria Adjunta de Esportes e Juventude;
- g. Secretaria Municipal de Obras Públicas;
 - g.1. Secretaria Adjunta de Obras Públicas;
- h. Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
 - h.1. Secretaria Adjunta de Serviços Públicos;
- i. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
 - i.1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
- j. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - j.1. Secretaria Adjunta de Educação;
 - j.2. Secretaria Adjunta de Cultura;
- k. Secretaria Municipal de Saúde;
 - k.1. Secretaria Adjunta de Saúde;
 - k.2. Secretaria Adjunta de Programas de Saúde; e
- l. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação;
 - l.1. Secretaria Adjunta de Assistência Social;
 - l.2. Secretaria Adjunta de Trabalho, Cidadania e Habitação.

V – Funções diretamente vinculadas ao Gabinete do Prefeito:

- a. Secretaria Municipal de Governo;
 - a.1. Secretaria Adjunta de Relações Institucionais;
 - a.2. Secretaria Adjunta de Assuntos Políticos;
- b. Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria;
 - b.1. Secretaria Adjunta de Comunicação e Ouvidoria
- c. Controladoria Interna;
- d. Consultoria Legislativa;
- e. Consultoria Administrativa;
- f. Consultoria de Projetos;
- g. Consultoria de Engenharia; e
- h. Consultoria de Convênios.

Parágrafo Único: Ficam criados os cargos de agentes políticos de Secretário Executivo de Gestão, Secretário Executivo de Desenvolvimento Sustentável, Secretário Executivo de Infra-estrutura e Secretário Executivo de Desenvolvimento Humano, todos subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

CAPÍTULO II

TÍTULO I

DA COMPETÊNCIA GERAL DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS, MUNICIPAIS E
OUTROS AGENTES

Art. 15. Os Secretários Executivos, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, através do exercício de cargo de livre nomeação e exoneração, exercem atribuições de cunho estratégico e gerencial, coordenando políticas públicas e projetos em suas respectivas áreas, planejando projetos específicos de sua área de atuação, orientando e acompanhando as ações administrativas de sua competência, articulando junto aos Secretários Municipais de sua área para que o trabalho seja desenvolvido de maneira articulada e organizada, inclusive quanto à comunicação das pastas.

Art. 16. As Secretarias Executivas deverão estabelecer, coordenadamente, critérios de distribuição dos recursos públicos, de forma equilibrada, por função governamental.

Art. 17. Os Secretários Municipais terão poder de gestão, inclusive quanto a ordenação de despesas, segundo critério a ser estabelecido por ato normativo do Prefeito Municipal

Art. 18. Em todas as áreas de atuação, as Secretarias Executivas desenvolverão atividades de colaboração com as Secretarias Municipais.

Art. 19. A vinculação de cada Secretaria Executiva se dará da seguinte forma:

- a. Secretaria Executiva de Gestão, integrando a Secretaria de Finanças, Secretaria de Tributação e Secretaria de Administração e Planejamento;
- b. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Sustentável, integrando a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e Secretaria de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude;
- c. Secretaria Executiva de Infraestrutura, integrando a Secretaria de Obras Públicas, Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Meio Ambiente;
- d. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Humano, integrando a Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Art. 20. No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Executivos:

I - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais;

II – acompanhar e fiscalizar a execução das despesas públicas;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

III - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida a assinatura do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal da pasta;

IV - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; e

V – exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 21. No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:

I - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais;

II - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas;

III - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

IV - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida a assinatura do Prefeito Municipal;

V - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; e

VIII – exercer outras atividades administrativas e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – No exercício de suas atribuições caberá sempre aos secretários adjuntos dar o suporte administrativo e operacional a atuação dos secretários municipais, exercendo atividades delegadas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário Municipal a que estiver vinculado.

Art. 22. A Estrutura Administrativa de cada Secretaria é composta por cargos de secretários, secretários adjuntos e cargos comissionados com as respectivas nomenclaturas e remunerações, conforme previsão do Anexo I desta Lei Complementar.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

Parágrafo Único – Os ocupantes dos cargos comissionados que compõem a estrutura básica do Poder Executivo Municipal devem observar os princípios constitucionais e administrativos, a legislação vigente e as seguintes atribuições por cargo:

- a. Diretor Executivo, simbologia CC-1: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais e secretários adjuntos; dirigir setores ou departamentos; fazer cumprir orientações dos superiores hierárquicos e determinar a efetivação de atos administrativos aos seus subordinados para o cumprimento da legislação vigente, dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica;
- b. Coordenador Executivo, simbologia CC-2: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais, secretários adjuntos e diretores; coordenar equipes e programas; fazer cumprir orientações dos superiores hierárquicos e determinar a efetivação de atos administrativos aos seus subordinados para o cumprimento da legislação vigente, dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica;
- c. Chefe Executivo, simbologia CC-3: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais, secretários adjuntos, diretores e coordenadores; fazer cumprir orientações dos superiores hierárquicos e determinar a efetivação de atos administrativos aos seus subordinados para o cumprimento da legislação vigente, dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica;
- d. Assistente de Secretaria, simbologia CC-4: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais, secretários adjuntos, diretores, coordenadores e chefes executivos; cumprir orientações dos superiores hierárquicos para efetivação de atos administrativos; dar assistência e assessoramento necessário para o bom desempenho das atividades no âmbito dos respectivos locais de atuação; dentre outros atos expedidos pela autoridade superior hierárquica;
- e. Vice Diretor Escolar, simbologia VCE: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos Diretores de Centros Escolares; fazer cumprir na ausência do Diretor os atos normativos e administrativos necessários para o adequado funcionamento da escola; dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica;
- f. Pregoeiro Oficial do Município, simbologia POM: presidir e coordenar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação; dirigir as sessões públicas relacionadas aos processos licitatórios, em todas as suas modalidades; fazer cumprir a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações; fazer cumprir Resoluções, Recomendações ou outros atos oriundos dos Tribunais de Contas ou de outros órgãos de controle, inclusive de Controle Interno; dentre outras atribuições contidas em lei.

Art. 23. No exercício de suas atribuições caberá aos consultores dar o suporte e prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal, aos Secretários Executivos e aos Secretários Municipais, prestando informações e observando sempre as exigências técnicas para a adequada tomada de medidas e atos por parte do Chefe do Executivo Municipal.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

TÍTULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. As entidades integrantes da administração indireta municipal reger-se-ão pelas disposições contidas nesta Lei Complementar e nas leis específicas, obedecidos os seguintes princípios institucionais:

I - as autarquias e as fundações públicas de direito público, pelas leis de criação e respectivos regimentos internos;

II - as fundações públicas de direito privado, pelas leis que autorizarem sua institucionalização e pelos respectivos estatutos;

III - as empresas públicas e as sociedades de economia mista, suas subsidiárias ou controladas, pelas leis que autorizarem sua constituição e pelos respectivos estatutos ou contratos sociais; e

IV – o da vinculação administrativa à Secretaria Municipal de sua área de atuação e vinculação funcional a programas e projetos integrados e coordenados pelas Secretarias Municipais e Secretarias Executivas, de acordo com sua natureza e abrangência.

SEÇÃO I

DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25. O Anexo I da presente Lei Complementar cria, classifica, estabelece o número de vagas e a correspondente remuneração dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da nova estrutura organizacional da administração direta municipal.

SEÇÃO II

DO REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 26. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar até o limite das dotações aprovadas na Lei nº 570/2016, as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta, extintos, transformados, alterados ou transferidos em face da presente Lei Complementar para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou novas atribuições.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Para a consecução dos objetivos desta Lei Complementar, será permitida a contratação de prestação de serviços que se caracterizarem como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal de cada órgão, respeitadas as regras da Lei Federal n. 8.666 de 1993.

Art. 28. Integra a presente Lei Complementar o Anexo I referente ao Quadro de Agentes Políticos, Cargos Comissionados, Funções Gratificadas com respectivos vencimentos e número de vagas.

Art. 29. O Chefe do Poder Executivo regulamentará as atribuições de cada uma das Secretarias e a área de atuação das Secretarias Executivas, por decreto.

Art. 30. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações do Orçamento Geral do Município, aprovadas pela Lei nº 570/2016 e demais créditos autorizados por esta Lei Complementar.

Art. 31. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assú, "Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim",
aos 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES
PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

I – SECRETARIAS EXECUTIVAS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Secretário Executivo de Gestão	SEG	1	R\$ 7.000,00
Secretário Executivo de Desenvolvimento Sustentável	SEG	1	R\$ 7.000,00
Secretário Executivo de Infraestrutura	SEG	1	R\$ 7.000,00
Secretário Executivo de Desenvolvimento Humano	SEG	1	R\$ 7.000,00

II – ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Consultor de Engenharia	CON	1	R\$ 6.000,00
Consultor Legislativo	CON	1	R\$ 6.000,00
Consultor Administrativo	CON	1	R\$ 6.000,00
Consultor de Projetos	CON	1	R\$ 6.000,00
Consultor de Convênios	CON	1	R\$ 6.000,00

III – SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONTROLADORIA E PROCURADORIA

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal de Governo	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Finanças	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Tributação	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Obras Públicas	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Serviços Públicos	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Meio Ambiente	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Educação e Cultura	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Saúde	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Comunicação e Ouvidoria	SEC	1	R\$ 6.000,00
Controlador Geral do Município	CGM	1	R\$ 6.000,00
Procurador Geral do Município	PGM	1	R\$ 6.000,00



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

IV – SECRETARIAS ADJUNTAS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Secretário Adjunto de Relações Institucionais	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Assuntos Políticos	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Comunicação e Ouvidoria	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Finanças	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Tributação	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Administração e Planejamento	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Patrimônio e Recursos Humanos	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Pesca	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Eventos e Turismo	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Esportes e Juventude	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Obras Públicas	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Serviços Públicos	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Meio Ambiente	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Educação	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Cultura	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Saúde	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Programas de Saúde	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Assistência Social	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Trabalho, Cidadania e Habitação	SAD	1	R\$ 3.900,00

V – CARGOS COMISSIONADOS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Diretor Executivo	CC-1	42	R\$ 2.500,00
Coordenador Executivo	CC-2	40	R\$ 2.000,00
Chefe Executivo	CC-3	73	R\$ 1.500,00
Assistente de Secretaria	CC-4	62	R\$ 1.000,00
Vice Diretor Escolar	VCE	12	R\$ 1.050,00
Pregoeiro Oficial do Município	POM	1	R\$ 5.000,00



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

VI – FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Função Gratificada de Direção	FG-I	18	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Chefia	FG-II	15	R\$ 600,00
Função Gratificada de Coordenação	FG-III	15	R\$ 400,00
Função Gratificada de Assistência	FG-IV	20	R\$ 300,00
Função Gratificada de Assessoramento de Programas de Saúde	FG-V	4	R\$ 2.000,00
Função Gratificada de Suporte ao SAMU	FG-VI	1	R\$ 600,00
Função Gratificada de Supervisão de Obras e Serviços Públicos	FG-VII	3	R\$ 1.500,00
Função Gratificada de Prestação de Contas	FG-VIII	2	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Gerenciamento de Manutenção de Iluminação Pública	FG-IX	1	R\$ 2.000,00
Função Gratificada de Consultoria Contábil e Financeira	FG-X	1	R\$ 4.000,00
Função Gratificada de Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL	FG-XI	1	R\$ 3.000,00
Função Gratificada de Membro da Comissão Permanente de Licitação – CPL	FG-XII	2	R\$ 1.500,00
Função Gratificada de Diretor de Centro Escolar	DCE	12	R\$ 1.000,00



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ
Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim
Secretaria Municipal de Governo

SANÇÃO – LEI COMPLEMENTAR Nº 150/2017

Por meio do presente ato, o Prefeito Municipal do Assú, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de atribuições definidas na Lei Orgânica do Município, sanciona a Lei Complementar nº 150/2017, que trata da Organização Básica da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES
PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ