LEI COMPLEMENTAR Nº 253, de 26 de dezembro de 2024

Cria a Secretaria Executiva de Acompanhamento Governamental do Município do Natal, fixa as competências e estrutura, transforma cargos e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal do Natal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada a Secretaria Executiva de Acompanhamento Governamental do Município do Natal, que funcionará como escritório de representação em Brasília/DF, vinculada ao Gabinete do Prefeito - GAPRE.

Art. 2º Sem prejuízo de outras competências, constituem áreas de atuação da Secretaria Executiva de Acompanhamento Governamental do Município do Natal:

I – representar institucionalmente do Município do Natal nas relações que visem ao desenvolvimento econômico junto a órgãos governamentais e agências de desenvolvimento, nacionais e internacionais;

II – atuar como órgão oficial de interlocução do Município do Natal junto às instâncias federais de poder e demais entidades e organizações sediadas em Brasília;

III – promover articulações estratégicas junto a autoridades e gestores públicos federais para defender e viabilizar os interesses do Município de Natal;

IV – coordenar a articulação multissetorial junto às instâncias federais de poder para otimizar o andamento de projetos, emendas parlamentares, convênios, contratos e outros assuntos relevantes à Administração Pública Municipal;

V – analisar e monitorar a tramitação de projetos de lei, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos no Congresso Nacional e no âmbito do Governo Federal que possam impactar, direta ou indiretamente, a Administração Pública Municipal;

VI – planejar e coordenar ações estratégicas para a promoção do Município de Natal em Brasília, fortalecendo a presença institucional da cidade no cenário nacional;

VII – prestar apoio material e logístico, em Brasília, a servidores em missão de interesse dos órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal; e

VIII – desempenhar outras funções protocolares próprias de representação que se façam necessárias.

Art. 3º A Secretaria Executiva de Acompanhamento Governamental do Município do Natal contará com a seguinte estrutura administrativa e organizacional:

I – Secretário(a) Executivo(a) de Acompanhamento Governamental;

II – Secretário(a) Adjunto(a) de Acompanhamento Governamental;

III – Chefe de Gabinete;

IV – Assessor(a) Jurídico(a);

V – Assessor(a) Técnico(a);

VI – Assessor(a) Executivo(a).

§ 1º Compete ao(à) Secretário(a) Executivo(a) de Acompanhamento Governamental do Município do Natal desempenhar as competências previstas no art. 2º desta Lei, bem como promover a gestão administrativa geral da Secretaria e planejar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar suas atividades.

§ 2º Compete ao(à) Secretário(a) Adjunto(a) de Acompanhamento Governamental substituir o Secretário(a) Executivo(a) de Acompanhamento Governamental em suas ausências e impedimentos e exercer outras atividades que lhe forem designadas.

Art. 4º Compete ao Chefe de Gabinete assessorar diretamente o(a) Secretário(a) Executivo(a) e o(a) Secretário(a) Adjunto(a) de Acompanhamento Governamental do Município do Natal em suas atividades administrativas, de relações públicas e demais atribuições inerentes aos titulares da pasta, além de desempenhar outras funções correlatas que lhe forem delegadas.

Art. 5º São atribuições do(a) Assessor(a) Jurídico(a):

I – prestar assessoramento jurídico em questões administrativas e institucionais relacionadas à atuação da Secretaria;

II – fornecer pareceres jurídicos e orientações, quando solicitado;

III – atuar, em colaboração e sob a supervisão da Procuradoria-Geral do Município, no acompanhamento de processos judiciais ou administrativos de interesse do Município em Brasília; e

IV – exercer outras atribuições afins que lhe forem designadas.

Art. 6º Compete ao(à) Assessor(a) Técnico(a) assessorar os Secretários nos assuntos de natureza técnico-administrativa, especialmente:

I – acompanhar, em Brasília, projetos de interesse do Município;

II – coordenar a elaboração de agendas estratégicas e reuniões de interesse municipal em Brasília/DF;

III – monitorar e acompanhar a tramitação de projetos e repasses de recursos federais relevantes ao Município;

IV – supervisionar a equipe e garantir a execução eficiente das tarefas administrativas e estratégicas do escritório;

V – exercer outras atribuições afins que lhe forem designadas.

Art. 7º São atribuições do(a) Assessor(a) Executivo(a):

I – estudar, instruir e elaborar despachos e correspondências da Secretaria, bem como providenciar o encaminhamento da correspondência oficial recebida, priorizando assuntos urgentes;

II – organizar reuniões, atender ligações e demandas externas, e recepcionar visitantes que se dirijam à Secretaria;

III – gerenciar e organizar agendas e compromissos da equipe da Secretaria;

IV – manter o controle de arquivos, documentos e materiais de escritório;

V – prestar suporte na organização de reuniões e eventos institucionais;

VI – auxiliar na elaboração e no envio de comunicações oficiais, como ofícios e memorandos;

VII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelos titulares da pasta.

Art. 8º O cargo de Secretário Executivo do Município de Natal, com simbologia SEMN, previsto no inciso II do art. 1º do Decreto Municipal nº 12.152, de 8 de janeiro de 2021, assim como dois cargos de Encarregado de Serviços, descritos no Anexo I – Tabela II da Lei Complementar nº 210, de 4 de abril de 2022, ficam transformados no cargo de Secretário Executivo de Acompanhamento Governamental, com simbologia DG.

Art. 9º Ficam transformados os cargos de Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana II (CS), Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana III (CS) e um cargo de Encarregado de Serviços (ES), especificados no Anexo I – Tabela II da Lei Complementar nº 210, de 4 de abril de 2022 e no Decreto nº 12.534, de 09 de junho de 2022, no cargo de Secretário(a) Adjunto(a) de Acompanhamento Governamental, com a simbologia DGA.

Art. 10. Ficam transformados o cargo de Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana IV (CS) e dois cargos de Encarregado de Serviços (ES), discriminados

no Anexo I – Tabela II da Lei Complementar nº 210, de 4 de abril de 2022, no cargo de Chefe de Gabinete, com a simbologia DD.

Art. 11. Ficam transformados o cargo de Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana V (CS) e dois cargos de Encarregado de Serviços (ES), conforme discriminado no Anexo I – Tabela II da Lei Complementar nº 210, de 4 de abril de 2022, no cargo de Assessor(a) Jurídico(a), com a simbologia DD.

Art. 12. Ficam transformados o cargo de Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana VI (CS) e dois cargos de Encarregado de Serviços (ES), conforme discriminado no Anexo I – Tabela II da Lei Complementar nº 210, de 4 de abril de 2022, no cargo de Assessor(a) Técnico(a), com a simbologia DD.

Art. 13. Fica transformado o cargo de Assessor de Projetos Especiais de Infraestrutura I (CS), discriminado no Anexo I – Tabela II da Lei Complementar nº 210, de 4 de abril de 2022, no cargo de Assessor(a) Executivo(a), simbologia CS.

Art. 14. Os cargos transformados nesta Lei passam a ser lotados no Gabinete do Prefeito – GAPRE.

Art. 15. Fica o Poder Executivo a expedir os demais atos necessários à regulamentação da presente Lei.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor em 2 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, em Natal, 18 de dezembro de 2024.

Eriko Jácome **- Presidente**
Aldo Clemente **- Primeiro Secretário**
Felipe Alves **- Segundo Secretário**

Publicado no Diário Oficial do Município em: 27/12/2024
Autoria: Chefe do Executivo

ANEXO I
QUADRO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Denominação do cargo	Simb.	Quant.
Secretário(a) Executivo(a) de Acompanhamento Governamental	DG	01
Secretário(a) Adjunto(a) de Acompanhamento Governamental	DGA	01
Chefe de Gabinete	DD	01
Assessor(a) Jurídico(a)	DD	01
Assessor(a) Técnico(a)	DD	01
Assessor(a) Executivo(a)	CS	01

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DE TRANSFORMAÇÕES E ALTERAÇÕES

TABELA I

CARGO ANTERIOR (LEI COMPLEMENTAR Nº 210/2022)	Simb.	CARGO ATUAL	Simb.
Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana II	CS	Secretário(a) Adjunto(a) de Acompanhamento Governamental	DGA
Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana III	CS		
Encarregado de Serviços	ES		
Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana IV	CS	Chefe de Gabinete	DD
Encarregado de Serviços (2 cargos)	ES		
Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana V	CS	Assessor(a) Jurídico(a)	DD
Encarregado de Serviços (2 cargos)	ES		
Assessor de Projetos Especiais de Mobilidade Urbana VI	CS	Assessor(a) Técnico(a)	DD
Encarregado de Serviços (2 cargos)	ES		
Assessor de Projetos Especiais de Infraestrutura I	CS	Assessor(a) Executivo(a)	CS

TABELA II

CARGO ORIGINAL (art. 1º, I, do Decreto nº 12.152/2021, alterado pelo Decreto nº 12.822/2023)	Simb.	CARGO ATUAL	Simb.
Secretário Executivo do Município de Natal (art. 1º, II, do Decreto nº 12.152/2021, alterado pelo Decreto nº 12.822/2023)	SEMN	Secretário Executivo de Acompanhamento Governamental	DG
02 cargos de Encarregado de Serviços (Lei Complementar nº 210, de 4 de abril de 2022)	ES		