DESPACHO
Lido no expediente da 1ª Sessão Extraordinária do 1º Período Legislativo.
Sala das Sessões, 09/01/2025
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
CNPJ 08.365.850/0001-03

APROVADO
(X) 1º TURNO ( ) 2º TURNO
Sessão de: 09/01/2025
Presidente

APROVADO
( ) 1º TURNO (X) 2º TURNO
Sessão de: 09/01/2025
Presidente

Projeto de Lei Complementar N.º 001/2025 - GP/PMSJM

Altera a Lei Complementar n.º 078/2022, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São José de Mipibu, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam extintos os cargos comissionados abaixo descriminados:

I - 77 (setenta e sete) cargos comissionados criados pela Lei n.º 1005/2013;

II – 35 (trinta e cinco) cargos comissionados criados pela Lei n.º 1006/2013;

III – 10 (dez) cargos comissionados criados pela Lei n.º 703/2000 e;

IV – 6 (seis) cargos comissionados criados pelos seguintes artigos: arts. 20, III; art.34, item 6 e art. 42, item 5; todos da Lei Complementar n.º 078/2022.

Art. 2º. Ficam criadas, na Estrutura Organizacional Básica do Município de São José de Mipibu, as Secretarias Municipais de Comunicação; das Mulheres e das Minorias; Turismo; Juventude; Defesa Social e a da Integração com as Localidades, Comunidades e Distritos, cujas competências estão descritas no Anexo I desta Lei.

§1º. Os cargos criados nos termos desta Lei, ficam inseridos nas estruturas das suas respectivas secretarias, com as atribuições descritas no anexo II desta Lei.

§2º. As atribuições complementares e a jornada das atividades exercidas pelos cargos criados nesta Lei serão regulamentadas através de ato do Poder Executivo, definindo orientações, critérios e procedimentos de gestão, desempenho do servidor, podendo remanejar cargos em todas as pastas existentes.

Art. 3º. Ficam acrescidas na Estrutura Organizacional Básica do Município de São José de Mipibu, os cargos de Coordenador, Subcoordenador, Gerente de Apoio a Direção Escolar e Gerente de Apoio aos Conselhos Escolares cujos quantitativos e a lotação estão descritos no anexo II, desta Lei.

Art. 4º. Ficam criados os cargos de Subsecretários, Subprocuradores e Ouvidor da Guarda Municipal na Estrutura Organizacional Básica do Município de São José de Mipibu, cujas atribuições, remunerações e quantitativos, estão descritos no anexo II, desta Lei.

RECEBIMENTO
Recebi o presente documento
Nesta Data 06/01/2025
Secretário(a)

§1°. O cargo de Subprocurador do Município é de livre nomeação do Prefeito Municipal, dentre advogados de notável saber jurídico e reputação ilibada, que integre ou não a carreira do quadro de procuradores do município, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, com remuneração equivalente ao subsecretário.

§2°. O cargo de Ouvidor da Guarda Municipal é de livre nomeação do Prefeito Municipal, tendo como qualificação o nível superior, com remuneração equivalente ao subsecretário.

Art. 5º Os cargos de Secretário Adjunto, Subsecretario, Subprocurador, Chefe de Gabinete, Coordenador e Subcoordenador têm suas atribuições comuns fixadas, tendo por finalidade qualquer prestação de serviços de assistência ou assessoramento à atividade específica de cada órgão, conforme disposto no Anexo III desta Lei.

Art. 6º. Os cargos de Secretário Adjunto terão suas remunerações a título de subsídio reajustadas, e fixada em parcela única, cujo valor será de R$ 6.000,00 (Seis mil reais).

Art. 7º. A remuneração de Subsecretários Municipais será equivalente a 90% (noventa) por cento, da remuneração prevista para os cargos de Secretários Municipais Adjunto, sendo que o mesmo dispositivo se aplica ao Subprocurador Municipal.

Art. 8º. As remunerações dos Chefes de Gabinetes, Coordenadores, Subcoordenadores e dos Gerentes de Apoio a Direção Escolar e Gerentes de Apoio aos Conselhos Escolares são as previstas na Lei Complementar n.º 078/2022.

Art. 9º. Os cargos de Secretários Municipais Adjuntos e Subsecretários Municipais ficam convalidados de prerrogativas de Agentes Políticos para todos os efeitos legais.

Art. 10º. A Guarda Municipal passa a ser subordinada a Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 11. As despesas oriundas da criação de órgãos e cargos públicos correrão à conta do Orçamento Geral do Município, autorizando desde já o Poder Executivo a remanejar dotações necessárias.

Art. 12. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1° de janeiro do corrente ano

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

São José de Mipibu/RN, 03 de janeiro de 2025.

JOSÉ DE FIGUEIREDO VARELA
Prefeito Municipal

ANEXO I – COMPETENCIAS DAS SECRETARIAS CRIADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	I - Planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; II - Executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito; III - coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal IV - Coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal; V - Promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal; VI - Promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios, a divulgação de projetos de interesse do Município; VII - coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, os Secretários Municipais e demais autoridades da Administração do Município; VIII - manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo; IX - Coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal; X - Coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu; XI - coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos municipais da Prefeitura Municipal e todas as Secretarias e Órgãos vinculados; XII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal; XIII – Exercer outras atividades correlatas.
	I - Elaborar e implementar políticas públicas voltadas para a promoção da igualdade de gênero, buscando reduzir as desigualdades entre homens e mulheres em diversas áreas, como educação, trabalho, saúde e cultura; II - Desenvolver programas e ações para prevenir e combater a violência doméstica e familiar, bem como a violência de gênero em geral. Isso inclui o

SECRETARIA MUNICIPAL DAS MULHERES E DAS MINORIAS	fortalecimento da rede de apoio às vítimas e a sensibilização da sociedade sobre a importância de denunciar e enfrentar esse tipo de violência; III - oferecer atendimento especializado às mulheres em situação de violência, proporcionando acolhimento, orientação jurídica, psicológica e social, e encaminhamento para os serviços necessários; IV - Promover a autonomia econômica das mulheres, incentivando o empreendedorismo feminino, capacitando para o mercado de trabalho e apoiando a inclusão produtiva; V - Desenvolver campanhas educativas e ações de conscientização sobre questões de gênero, direitos das mulheres e prevenção da violência; VI - Estimular a participação e representação das mulheres na política e em cargos de liderança, fortalecendo sua atuação na vida pública e no processo decisório; VII - realizar estudos e pesquisas sobre a situação das mulheres no município, identificando desafios e oportunidades para a implementação de políticas efetivas; VIII - estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil, outras esferas de governo, instituições e redes de apoio para ampliar o alcance das ações e serviços destinados às mulheres; IX – Exercer outras atividades correlatas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	I – Definir as diretrizes para o desenvolvimento econômico, tendo como principal indutor a atividade turística; II - Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade; III - Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas; IV - Administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesmas novos conceitos tecnológicos e científicos; V - Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parceria com as demais esferas de governo, bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional; VI - Promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras; VII - Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas, no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

	VII - Promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais; IX - Promover a captação de investimentos públicos e privados, através de cooperação técnica e científica, no âmbito local, regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento do turismo; X - Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo; XI – Exercer outras atividades correlatas.
SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE	I - Estruturar uma política voltada para a juventude capaz de fornecer mecanismos de afirmação social, bem-estar e progresso intelectual; II - Criar meios que possibilitem a inclusão do jovem na sociedade e seu envolvimento em atividades que incentivem o empreendedorismo, a educação ea saúde; III - desenvolver trabalhos de integração entre os jovens buscando a afirmação de sua identidade e de seus direitos; IV - Criar e buscar oportunidades de empregos por meio de programas, convênios e/ou parcerias; V- Realizar, intermediar e/ou buscar cursos profissionalizantes, afim de que os jovens venham fazer proveito em benefício do seu crescimento pessoal e profissional; VI - Manter o bom diálogo com as organizações juvenis atuantes no âmbito municipal para desenvolverem ações direcionadas a melhoria da qualidade de vida do jovem; VII - promover encontros, seminários, fóruns, palestras e debates, nivelando assim os conhecimentos e proporcionando aos jovens capacitação; VIII - garantir a implantação e coordenar, em âmbito municipal, o Sistema Nacional de Juventude no âmbito municipal; IX - Elaborar os planos municipais de juventude, em conformidade com os respectivos Planos Nacional e Estadual, com a participação da sociedade, em especial da juventude; X - Criar, desenvolver e manter programas, ações e projetos para a execução das políticas públicas de juventude; XI – Exercer outras atividades correlatas.
	I - propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais; II - assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de defesa social do Município; III - planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;

SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL	IV - promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de inclusão social; V - promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município; VI - Apoiar e integrar conjuntamente com representantes dos demais órgãos de segurança, o Gabinete de Gestão Integrada Municipal de ações de Defesa Social; VII - promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada; VIII - implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança; IX - coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade; X - promover, apoiar e divulgar normas e diretrizes de direitos humanos, visando à garantia efetiva dos direitos do cidadão; XI - atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal; XII - supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução; XIII - promover a vigilância dos logradouros públicos, através de centrais de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas; XIV - promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral; XV - Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais; XVI - colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; XVII - promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais; XVIII - acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;

	XIX - promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município; XX - Atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes; XXI - coordenar as ações da Guarda Municipal de São José de Mipibu, do corpo de vigias municipais e salva-vidas do Município; XXII - proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; XXIII – Exercer outras atividades correlatas.
SECRETARIA MUNICIPAL DE DA INTEGRAÇÃO COM AS LOCALIDADES, COMUNIDADES E DISTRITOS	I -Atuar como representante do governo municipal, mantendo contatos e relacionamentos com órgãos e entidades governamentais, como governos estaduais, ministérios, autarquias e agências. II - Estabelecer a comunicação com os vereadores e a Câmara Municipal, buscando apoio e consenso para a aprovação de projetos de interesse do governo. III - Promover a articulação e a cooperação com outros municípios e consórcios intermunicipais para a solução de problemas comuns e a busca de projetos conjuntos. IV - Buscar recursos e financiamentos em esferas estaduais, federais e internacionais para viabilizar projetos e ações prioritárias para o município. V- Auxiliar na elaboração de projetos de lei e normativas, bem como acompanha a tramitação de projetos legislativos de interesse da gestão municipal. VI - Representar o município em fóruns, seminários, conferências e eventos relacionados aos temas de interesse do governo e da comunidade. VII - Estabelecer diálogo com entidades da sociedade civil, associações, sindicatos e organizações não governamentais para ouvir demandas, sugestões e buscar parcerias. VIII - Atuar na mediação de conflitos e negociações com as localidades, comunidades, distritos e institucionais em prol do interesse público. Colaborar na formulação de políticas públicas municipais, alinhando-as com as políticas estaduais e federais. IX – Gerenciar as Comunidades, Bairros, Distritos e Localidades, descentralizando as gestão municipal, com a atuação direta nas mais diversas demandas, propondo e buscando soluções. X – Exercer outras atividades correlatas.

ANEXO II – CARGOS E QUANTITATIVOS

(Criados por esta Lei Complementar)

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subprocurador	2
Assessor Jurídico	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Administração	1
Subsecretário de Finanças	1
Coordenador de Licitação	1
Coordenador de Contratos	1
Subcoordenador de Informática	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Arrecadação	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Educação Infantil	1
Subsecretário de Ensino Fundamental I	1
Subsecretário de Ensino Fundamental II	1
Gerente de Apoio aos Conselhos Escolares	3
Gerente de Apoio a Direção Escolar	31

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Atenção Básica	1
Subsecretário de Atenção Especializada	1
Subsecretário de Urgência e Emergência	1

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário do Trabalho	1
Subsecretário de Habitação	1
Subsecretário de Assistência Social	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Agricultura	1
Subsecretário de Pecuária	1

Subsecretário de Pesca	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Meio Ambiente	1
Subsecretário de Planejamento Urbano	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Esporte	1
Subsecretário de Lazer	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Cultura	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Obras	1
Subsecretário de Infraestrutura	1
Subsecretário de Serviços Urbanos	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário de Transporte	1
Subsecretário de Trânsito	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Secretário Municipal de Comunicação	1
Secretário Adjunto de Comunicação	1
Subsecretário de Comunicação	1
Chefe de Gabinete	1
Coordenadoria de Comunicação Social	1
Coordenadoria de Comunicação Digital e Novas Mídias	1
Coordenadoria de Imprensa	1
Coordenadoria de Cerimonial	1
Coordenadoria de Imagens e Fotografia	1
Coordenadoria de Apoio as Secretarias	1
Subcoordenadoria de Comunicação Digital e Novas Mídias	1
Subcoordenadoria de Cerimonial	1

Subcoordenadoria de Imprensa	1
Subcoordenadoria de Imagens e Fotografia	1
Subcoordenadoria de Apoio as Secretarias	1

SECRETARIA MUNICIPAL DAS MULHERES E DAS MINORIAS	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Secretário Municipal das Mulheres e das Minorias	1
Secretário Adjunto das Mulheres e das Minorias	1
Subsecretário das Mulheres	1
Subsecretário das Minorias	1
Chefe de Gabinete	1
Coordenador de Política para as Mulheres	1
Subcoordenador de Autonomia Econômica das Mulheres	1
Subcoordenador de Enfrentamento à Violência	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Secretário Municipal de Turismo	1
Secretário Adjunto de Turismo	1
Subsecretário de Turismo	1
Chefe de Gabinete	1
Coordenador de Operações Turísticas	1
Coordenador de Planejamento Turístico	1
Coordenador de Promoções Turísticas	1
Subcoordenador de Suporte Logístico e Operacional	1
Subcoordenador de Estudos e Projetos	1
Subcoordenador de Marketing Turístico	1
Subcoordenador de Fomento ao Turismo	1

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Secretário Municipal da Juventude	1
Secretário Adjunto da Juventude	1
Subsecretário de Juventude	1
Chefe de Gabinete	1
Coordenador Administrativa	1
Coordenador de Programas	1
Coordenador de Políticas Públicas para a Juventude	1

SECRETARIA MUNICIPAL DA DEFESA SOCIAL	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Secretário Municipal da Defesa Social	1
Secretário Adjunto da Defesa Social	1
Subsecretario de da Defesa Social	1
Chefe de Gabinete	1
Coordenador Administrativa	1
Coordenador de Ações	1

Coordenador de Políticas Públicas	1
Ouvidor da Guarda Municipal	1

SECRETARIA MUNICIPAL DA INTEGRAÇÃO COM AS LOCALIDADES, COMUNIDADES E DISTRITOS	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTD
Secretário Municipal da Integração com as Localidades, Comunidades e Distritos	1
Secretário Adjunto da Integração com as Localidades, Comunidades e Distritos	1
Subsecretario de Administração das Localidades, Comunidades e Distritos	15
Chefe de Gabinete	1
Coordenador Administrativa	1
Coordenador de Programas	1
Coordenador de Políticas Públicas	1

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES COMUNS

SECRETÁRIO ADJUNTO	I – assessorar o Secretário Municipal da respectiva pa na formulação de planos e programas e na tomad decisões; II – substituir o respectivo Secretário Municipal em ausências e impedimentos; III – articular-se com todos os órgãos da respec Secretaria, em nível de assessoramento direto Secretário Municipal Titular, a fim de integrar a global da instituição e compatibilizar as norma procedimentos; IV – opinar sobre projetos de lei de natureza espec de cada pasta que devam ser submetidos à Câ Municipal; V – expedir atos normativos para execução dos serv das coordenadorias e de outras tarefas realizadas pessoal que lhe é subordinado; VI – propor programas de treinamento e aperfeiçoam do pessoal lotado em sua área de competência; VII – organizar, catalogar e divulgar normas, decis julgados administrativos e outras informações interesse do município; e VIII – exercer outras atividades correlatas especialm as que lhe forem atribuídas pelo respectivo Secre Municipal.
SUB SECRETÁRIO	I – Administrar áreas especifica da Secretaria Muni a que estiver vinculado, promovendo a descentraliz de áreas e atividades como forma de promov eficiência da pasta; II – assessorar o Secretário Municipal, bem com Secretário Municipal Adjunto da respectiva past formulação de planos e programas e na tomad decisões; III – substituir o respectivo Secretário Municipal, como Secretário Municipal Adjunto da respectiva em suas ausências e impedimentos; IV – articular-se com todos os órgãos da respec Secretaria, em nível de assessoramento direto Secretário Municipal Titular e o Adjunto, a fim integrar a ação global da instituição e compatibiliz normas de procedimentos; V – opinar sobre projetos de lei de natureza especifi cada pasta que devam ser submetidos à Câ Municipal; VI – expedir, se for demandado, atos norma complementares para execução dos serviços coordenadorias e de outras tarefas realizadas pelo pe que lhe é subordinado; VII – propor programas de treinamento aperfeiçoamento do pessoal lotado em sua áre competência;

	VIII – organizar, catalogar e divulgar normas, decis julgados administrativos e outras informações interesse do município; e IX – exercer outras atividades correlatas especialmer que lhe forem atribuídas pelo respectivo Secre Municipal, bem como o Secretário Municipal Adjun respectiva pasta. X - apoiar a promoção do exercício das atividades a que e vinculado, podendo, para tanto, divulgar, participar, orga acompanhar, realizar reuniões, palestras, oficinas, c campanhas, encontros ou qualquer outro procedimento venha a beneficiar a melhoria da qualidade da Secretaria XI - apoiar o órgão a que estiver vinculado, informar municiando o titular de informações acerca da execução planos de governo, para o pleno exercício e de contro administração pública municipal; XII - dirigir equipe de servidores, de acordo com a orien do Titular e Adjunto da pasta; XIII - assessorar nas reuniões de comissões, audiê públicas e outros eventos, elaborar pronunciame organizar a agenda, cuidar das emissões e reserva passagens aéreas; XIV - receber, atender, orientar e encaminhar o públic geral; XV - redigir ofícios e correspondências, digitar tex documentos, administrar a caixa postal eletrônica; XVI - entregar, receber e abrir correspondências, proces documentos, controlar o material de consumo, cuida preparação da correspondência, arquivar documentos, at telefone e conduzir veículos; XVII - operar programas informatizados, manter banc dados, acessar e operar a rede social do gabinete; XVIII - auxiliar os trabalhos de elaboração, acompanham tramitação de processos administrativos junto aos órgã administração pública, bem como quaisquer outras ações visem o desenvolvimento do nosso município;
CHEFE DE GABINETE	I - assistir ao Secretário Municipal no estabelecim manutenção e desenvolvimento de suas rela administrativas internas e externas; II – desempenhar as atividades de relações públic coordenar, junto aos órgãos de imprensa, a divulgaçã informações e notícias do interesse da Secr respectiva; III - preparar e despachar o expediente correspondência do Gabinete; IV – manter arquivo de relatórios, correspondênc outros documentos de interesse do respectivo Secre Municipal; V - organizar e coordenar a agenda do Secre Municipal; VI - instruir processos e outros expedientes a s submetidos ao respectivo Secretário Municipal; VII – organizar, publicar os atos oficiais da respe Secretaria Municipal, através do Diário Oficia Município, ou pelo meio que o município adote com órgão de publicação oficial;

	VIII – articular-se, sempre que houver interess Secretaria Municipal a que estiver vinculado, co demais órgãos da estrutura organizacional do Munic IX - promover a divulgação das informações de inte público relativas à Secretaria Municipal; e X - exercer outras atividades correlatas, especialmer determinadas pelo respectivo Secretário Municipal.
SUBPROCURADOR	I – exercer a representação judicial e extrajudicia município, bem como a consultoria jurídica do F Executivo; II - emitir parecer em consultas formuladas pelo Pre Municipal, por Secretário Municipal ou de interessados desde que a matéria seja de interess município; III - assessorar a Procuradoria Geral do Munic superintender e administrar suas atividades e orienta a atuação; IV - propor ao Procurador Geral do Município a anul de atos administrativos da administração pú municipal; V - propor ao Procurador Geral do Municíp ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade ou ato normativo; VI - receber citações, intimações e notificações nas a em que o Município seja parte; VII – auxiliar e acompanhar a elaboração da pro orçamentária do Departamento Jurídico;
COORDENADOR	I - orientar e controlar a divulgação dos progr governamentais e das realizações dos gestores; II - distribuir informações e notícias que sejan interesse da Administração; III - coordenar as relações dos órgãos administra com os meios de comunicação; IV - assessorar a administração por ocasião de entrev e matérias a serem veiculadas na impressa falad escrita. V - exercer outras atividades correlatas.
SUBCOORDENADOR	I – orientar e controlar a divulgação das mídias di da respectiva Secretarias Municipais, de forma a pro um conteúdo informativo das ações de gov realizadas; II – produzir atos e ações descentralizadas da respe Secretaria Municipal; III – responder aos e-mails, e/ou encaminhá-los setores ou órgãos competentes, sempre zelando prazo e transparência; IV – exercer outras atividades correlatas.

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

Dirijo-me aos nobres Edis para encaminhar o incluso Projeto de Lei Complementar, que "*Altera a Lei Complementar n.º 078/2022, e dá outras providências*", extinguindo cargos comissionados e criando outros dentro da estrutura organizacional municipal.

No tocante a criação dos cargos aqui nominados, inclusive de secretarias e outros, encontra respaldo nas legislações pertinentes, análogas a estrutura jurídica administrativa municipal. Soma-se a isto, a responsabilidade que o município tem de adequar a prestação de serviços de forma a primar pela sua qualidade, eficiência e zelo para com o *Cidadão Mipibuense*. Assim, melhorando consideravelmente a sua Estrutura Organizacional Municipal.

Por fim, seguem em anexo o quantitativo dos profissionais a serem contratados, conforme os cargos mencionados, e a estimativa do impacto orçamentário-financeiro.

Portanto, esperamos, assim, diante das razões aduzidas, a apreciação e aprovação do presente projeto pelos nobres Edis, em caráter de urgência urgentíssima, dada a importância da matéria.

São José de Mipibu/RN, 03 de janeiro de 2025.

JOSÉ DE FIGUEIREDO VARELA
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
CNPJ 08.365.850/0001-03

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

Em cumprimento ao disposto nos art. 16 e 21 Lei Complementar nº 101-2000, e no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente parecer, considerando os seguintes dados:

FINALIDADE: Estingue cargos comissionados, cria na Estrutura Organizacional Básica do Município de São José de Mipibu, as Secretarias Municipais de Comunicação; das Mulheres e das Minorias; Turismo; Juventude; Defesa Social e a da Integração com as Localidades, Comunidades e Distritos.

JUSTIFICATIVA: As alterações ora pretendidas, se fazem necessárias para dar uma melhor funcionalidade nas ações desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal. Diante disso, se faz necessários o cumprimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Orgânica Municipal.

1. DEPOSITIVOS LEGAIS.

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

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

I - 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.

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. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

.....

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas: (Renumerado do parágrafo único, pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

I - Se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).

II - Se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

2. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA DESPESA COM PESSOAL – LOA-2025.

DISCRIMINAÇÃO	VALOR R$
DESPESA COM PESSSOAL E ENCARGOS	111.503.900,00
TOTAL	**111.503.900,00**

Informamos que atualmente existe disponibilidade orçamentária suficiente para dá cobertura as alterações ora propostas, na ordem de R$ 111.503.900,00 (cento e onze milhões, quinhentos e três mil e novecentos reais).

3. PREVISÃO FINANCEIRA PARA 2025

DISCRIMINAÇÃO	VALOR R$
Recursos Ordinários e Vinculados	251.127.058,00
TOTAL	**251.127.058,00**

A Lei de Diretrizes Orçamentária, traz a previsão de Receitas, suficiente nas Fontes de Recursos Ordinários e Vinculados para dá cobertura das alterações pretendias pelo Município de São José de Mipibu/RN, na ordem de **R$ 251.127.058,00 (duzentos e cinquenta e um milhões, cento e vinte e sete mil e cinquenta e oito reais).**

5. PROVISÃO PARA DESPESA DE PESSOAL ATUAL EM DEZEMBRO DE 2024.

DISCRIMINAÇÃO	VALOR R$
PROVISÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO - VENCIMENTOS	6.408.091,58
PROVISÃO PARA DÉCIMO TERCEIRO SÁLÁRIO	534.007,63
PROVISÃO PARA 1/3 SOBRE FÉRIAS	178.002,54
PROVISÃO PARA ENCARGOS SOCIAIS (RGPS) 8%	569.608,14
TOTAL	**7.689.709,90**

O valor da despesa de pessoal com a folha de pagamento atual dos Servidores do Município, incluído, Décimo Terceiro, Férias e Encargos Sociais, corresponde a **R$ 7.689.709,90 (sete milhões, seiscentos e oitenta e nove mil, setecentos e nove reais)** mensal.

6. PREVISÃO PARA DESPESA COM PESSOAL EM JANEIRO DE 2025.

DISCRIMINAÇÃO	VALOR R$
PROVISÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO – VENCIMENTOS	6.899.021,58
PROVISÃO PARA DÉCIMO TERCEIRO SÁLÁRIO	574.918,47
PROVISÃO PARA 1/3 SOBRE FÉRIAS	191.639,49
PROVISÃO PARA ENCARGOS SOCIAIS (RGPS) 12%	919.869,54
TOTAL	**8.585.449,08**

O valor da despesa de pessoal com a implementação da nova estrutura administrativa, corresponderá a **R$ 8.585.449,08 (oito milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e oito centavos)** mensal.

7. DEMONSTRATIVO DA VARIAÇÃO OCORRIDO COM IMPLANTAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA.

DISCRIMINAÇÃO	FOLHA ANTEIROR	FOLHA ATUALIZADA	VARIAÇÃO
FOLHA DE PAGAMENTO – VENCIMENTOS	6.408.091,58	6.899.021,58	490.930,00
DÉCIMO TERCEIRO SÁLÁRIO	534.007,63	574.918,47	40.910,84
PROVISÃO PARA 1/3 SOBRE FÉRIAS	178.002,54	191.639,49	13.636,95
ENCARGOS SOCIAIS (RGPS)	569.608,14	919.869,54	350.261,40
TOTAL	**7.689.709,90**	**8.585.449,08**	**895.739,19**

O impacto orçamentário-financeiro com a implantação da nova estrutura administrativa do Município, importará em **R$ 895.739,19 (oitocentos e noventa e cinco mil, setecentos e trinta e nove reais e dezenove centavos)** mensal, foi ocasionada pela implementação dos subsídios dos agentes políticos e a nova alíquota patronal previdenciária.

8. ESTIMATIVA DE GASTOS ANUAL COM A FOLHA DE PAGAMENTO.

DISCRIMINAÇÃO	2025	2026	2027
FOLHA DE PAGAMENTO, DÉCIMO TERCEIRO, 1/3 SOBRE FÉRIAS E ENCARGOS SOCIAIS (RFPS)	103.025.388,93	106.704.867,10	110.384.345,28
TOTAL	**103.025.388,93**	**106.704.867,10**	**110.384.345,28**

Está evidenciado na tabela acima, os valores dos Vencimentos, Décimo Terceiro e Férias que serão pagos no exercício que entrará em vigor e nos dois subsequentes, Servidores e Agentes Políticos do Município, como também os encargos sociais devidos ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme definido pela Constituição Federal.

9. PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA ESTIMADA

DISCRIMINAÇÃO	2025	2026	2027
Receita Corrente Líquida Anual	198.071.016,00	205.003.502,00	212.178.624,00
Gastos Total com Pessoal Anual	103.025.388,93	106.704.867,10	110.384.345,28
Percentual de comprometimento da RCL	**52,01%**	**52,05%**	**52,02%**

A metodologia de cálculo utilizada para obtenção dos valores apresentados da Receita Corrente líquida para os exercícios de 2025, 2026 e 2027, foram os definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO do exercício de 2025.

10. CONCLUSÃO.

Diante as demonstrações apresentadas, no que diz respeito ao estudo para implementação da nova estrutura administrativa do Município de São José de Mipibu/RN, nos termos do Projeto de Lei nos apresentado. Atestamos, que a Despesa de Pessoal se encontra compatível com a Lei Orçamentária Anual, como também com os recursos financeiros previstos para o Município no exercício de 2025, ressaltamos, que a despesa de pessoal se encontra baixo do limite máximo definido pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, permanecendo assim, nos Exercícios de 2026 e 2027, e que a variação ocorrida se deu em razão dos novos subsídios dos agentes políticos e a variação da alíquota patronal previdenciária de 8% para 12% no ano de 2025.

São José de Mipibu/RN, 03 de janeiro de 2025.

MAURÍCIO JOSÉ GOMES DE MELO
Secretário Geral

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
CNPJ 08.365.850/0001-03

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Eu, **JOSÉ DE FIGUEIREDO VARELA**, atualmente no cargo de Prefeito do Município de São José de Mipibu/RN, na qualidade do ordenador de despesas do Município, declaro, nos termos da legislação em vigor, que existem disponibilidade orçamentária e financeira, e que a despesa objeto deste Projeto de Lei, está incluída no Plano Plurianual 2022/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual 2025.

Declaro ainda, que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar n° 101/2000 de 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17, haja vista que o impacto orçamentário e financeiro apresentado não ultrapassará os limites definidos na LRF para o exercício financeiro de 2025 e os dois subsequentes.

São José de Mipibu/RN, 03 de janeiro de 2025.

JOSÉ DE FIGUEIREDO VARELA
Prefeito Municipal

DESPACHO
Lido no expediente da 1ª
Sessão Extraordinária do 1º
Período Legislativo.
Sala das Sessões, 09/01/2025
Presidente

APROVADO
(X) 1º TURNO ( ) 2º TURNO
Sessão de: 09/01/2025
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
"PALÁCIO ABEL IZAIAS"
CNPJ 09.116.096/0001-22

APROVADO
( ) 1º TURNO (X) 2º TURNO
Sessão de: 09/01/2025
Presidente

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E CIDADANIA

Projeto de Lei Complementar nº 001/2025

Relatório e Parecer

O presente parecer tem por objeto o Projeto de Lei Complementar n° 001/2025 que "Altera a Lei Complementar nº 078/2022 e dá outras providências.", de autoria do Poder Executivo Municipal.

A proposição em questão esteve em pauta na 1ª Sessão Extraordinária, do primeiro período, não recebendo emenda ou substitutivo.

A proposição em questão extingue 128 (cento e vinte e oito) cargos comissionados; cria 6 (seis) novas Secretarias Municipais na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN, com indicação das suas competências; fixa, em seu Anexo II, os cargos e quantitativos da Procuradoria Geral do Município e de todas as 18 (dezoito) secretarias que passam a integra a Estrutura Organizacional; lança na Estrutura Organizacional os cargos, já existentes e criados por lei municipal, de Coordenador, Subcoordenador, Gerente de Apoio a Direção Escolar e Gerente de Apoio aos Conselhos Escolares; cria os cargos de Subsecretários, Subprocuradores e Ouvidor da Guarda Municipal, com indicação das atribuições, remunerações e quantitativos; estabelece, em seu Anexo III, as atribuições comuns dos cargos de Secretário Adjunto, Subsecretário, Chefe de Gabinete, Subprocurador, Coordenador e Subcoordenador.

Constata-se que a medida é de natureza legislativa e de iniciativa privativa do Poder Executivo Municipal.

Desta forma, o Projeto de Lei Complementar n° 001/2025 em exame está em condições de ser aprovado, no que diz respeito aos aspectos que cumpre a esta Comissão analisar.

Assim sendo, não havendo óbices, esta Comissão, por unanimidade, manifesta-se **favorável** à aprovação do Projeto de Lei Complementar n° 001/2025.

Sala das Comissões, 9 de janeiro de 2025.

FELIPE DE MOURA FERREIRA
Relator

MARIA DUCINEIDE RODRIGUES DA SILVA
Presidente

ALBERTO DE ARAÚJO VILLAR RAPOSO DE MELO NETO
Vice-Presidente

DESPACHO
Lido no expediente da 1ª
Sessão Extraordinária do 1º
Período Legislativo.
Sala das Sessões, 09/01/2025
Presidente

APROVADO
(X) 1° TURNO ( ) 2° TURNO
Sessão de: 09/01/2025
Presidente

APROVADO
( ) 1° TURNO (X) 2° TURNO
Sessão de: 09/01/2025
Presidente

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU
"PALÁCIO ABEL IZAIAS"
CNPJ 09.116.096/0001-22

COMISSÃO DE FINANÇAS, TRIBUTAÇÃO, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE

Projeto de Lei Complementar nº 001/2025

Relatório e Parecer

O presente parecer tem por objeto o Projeto de Lei Complementar n° 001/2025 que "Altera a Lei Complementar nº 078/2022 e dá outras providências.", de autoria do Poder Executivo Municipal.

A proposição em questão esteve em pauta na 1ª Sessão Extraordinária, do primeiro período, não recebendo emenda ou substitutivo.

A proposição em questão extingue 128 (cento e vinte e oito) cargos comissionados; cria 6 (seis) novas Secretarias Municipais na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São José de Mipibu/RN, com indicação das suas competências; fixa, em seu Anexo II, os cargos e quantitativos da Procuradoria Geral do Município e de todas as 18 (dezoito) secretarias que passam a integra a Estrutura Organizacional; lança na Estrutura Organizacional os cargos, já existentes e criados por lei municipal, de Coordenador, Subcoordenador, Gerente de Apoio a Direção Escolar e Gerente de Apoio aos Conselhos Escolares; cria os cargos de Subsecretários, Subprocuradores e Ouvidor da Guarda Municipal, com indicação das atribuições, remunerações e quantitativos; estabelece, em seu Anexo III, as atribuições comuns dos cargos de Secretário Adjunto, Subsecretário, Chefe de Gabinete, Subprocurador, Coordenador e Subcoordenador.

A presente proposição se encontra acompanhada do Estudo do Impacto Financeiro, o que comprova que a Fazenda Pública Municipal dispõe de receita para custeio das despesas oriundas da criação dos cargos em comissão previstos na proposição em análise. O Estudo do Impacto Financeiro comprova, ainda, que a proposição em análise atende ao disposto na LOA, na PPA, na LDO e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Em continuidade ao processo legislativo, a Comissão de Constituição, Justiça, Legislação e Cidadania emitiu parecer favorável, por unanimidade, à aprovação da proposição, após a análise dos aspectos constitucional, legal e jurídico. Procedemos, então, à análise quanto aos aspectos de competência desta Comissão, nos termos do artigo 104, inciso II, do Regimento Interno desta Casa, sendo favorável a sua aprovação, por unanimidade.

Constata-se que a medida é de natureza legislativa e de iniciativa privativa do Executivo Municipal.

Desta forma, o Projeto de Lei Complementar n° 001/2025 em exame está em condições de ser aprovado, por unanimidade, no que diz respeito aos aspectos que cumpre a esta Comissão analisar.

Assim sendo, não havendo óbices, esta Comissão, **POR UNANIMIDADE**, manifesta-se **favorável** à aprovação do Projeto de Lei Complementar n° 001/2025.

Sala das Comissões, 9 de janeiro de 2025.

MARCIO GUSTAVO DE ARAÚJO FREIRE
Relator

CARLA SIMONE GOMES DE LIMA
Presidente

WASHINGTON FLÁVIO CARDOSO
Vice-Presidente