
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
LEI COMPLEMENTAR Nº 596/2025, DE 16 DE ABRIL DE 2025.

LEI COMPLEMENTAR Nº 596/2025, DE 16 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre alterações na estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Ipueira e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPUEIRA/RN no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei tem como fato gerador a estruturação do quantitativo de servidores ocupantes de cargos efetivos pertencentes ao quadro permanente deste Município, bem como a organização e definição da estrutura e do quantitativo de cargos em comissão, de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O levantamento, a estruturação e a reorganização das vagas e cargos historicamente instituídos no âmbito deste Município encontram-se descritos nos Anexos I e II desta lei.

Art. 3º A Lei Complementar nº 300, de 06 de março de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

.....
.....

Art. 4º.....

§ 1º- São órgãos da administração direta:

I – Órgãos de assessoramento independentes:

Chefia do Gabinete do Prefeito;
Procuradoria Jurídica;
Controladoria Geral do Município;

II – Órgãos instrumentais:

Comissão Permanente de Licitação;

III – Secretarias municipais:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Agricultura, pecuária e pesca;
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
Secretaria Municipal de Infraestrutura e serviços urbanos;
Secretaria Municipal de Tributação, finanças e planejamento;
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Assistência social;
Secretaria Municipal de Meio ambiente e Recursos Hídricos (criada pela Lei nº 317/2006);
Secretaria Municipal de Cultura (criada pela Lei nº 444/2016);

Art. 9º Compete à controladoria geral do município:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade,

economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais independentes, quando julgar necessários;

X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XVII – tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

XXI – participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;

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 – velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Ipueira, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.

XXIV – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo primeiro – A Controladoria Geral Municipal, por força desta Lei, passa a ser instituída como unidade orçamentária autônoma, equiparando-se, para todos os fins, às Secretarias Municipais. O reajuste salarial dos servidores da Controladoria Geral Municipal observará os mesmos critérios e percentuais aplicados às demais unidades administrativas, quando da concessão de ajustes remuneratórios.

Parágrafo segundo – A partir da publicação desta Lei, fica estabelecido o reajuste do valor remuneratório salarial do Controlador Geral Municipal, equiparando-o ao valor percebido pelos Secretários Municipais responsáveis pela gestão de unidades orçamentárias.

Art. 4º Com o objetivo garantir e dar mais transparência ao governo municipal, além de aprimorar a gestão pública, fica instituída a Ouvidoria Geral Municipal, vinculada à estrutura organizacional da Controladoria Geral Municipal.

Parágrafo primeiro – Para a direção da Ouvidoria Geral Municipal, cria-se o cargo de Ouvidor Municipal, ao qual compete a responsabilidade pela gestão do referido departamento.

Parágrafo segundo – À Ouvidoria Geral do Município – OGM, integrante da Administração Pública Municipal Direta, criada neste Município em força do cumprimento da Lei Federal nº 13.460/2017, compete:

I - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Ipueira;

II - viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;

III - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Ipueira, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

IV - encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Ipueira as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados.

V - elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Ipueira;

VI - apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

VII - produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

VIII - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

IX - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Ipueira;

X - aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

XI - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XII - divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura de Ipueira, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações.

XIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, o cargo de Coordenador Municipal de Cultura, com a respectiva lotação na referida Secretaria, visando ao bom funcionamento das suas atividades.

Parágrafo único – São atribuições do Coordenador Municipal de Cultura da Prefeitura de Ipueira-RN:

I - Coordenar e supervisionar as atividades culturais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, assegurando a implementação de políticas culturais no município;

II - Elaborar, em conjunto com a equipe da Secretaria, planos, programas e projetos culturais voltados para o desenvolvimento da cultura local e regional;

III - Propor e acompanhar a execução de eventos culturais, festividades e iniciativas que promovam a valorização e difusão da cultura do município;

IV - Fomentar e articular parcerias com entidades públicas e privadas, visando à realização de atividades culturais que atendam às necessidades da comunidade local;

V - Coordenar a gestão de recursos financeiros, materiais e humanos destinados às ações culturais, zelando pela correta aplicação dos mesmos conforme a legislação vigente;

VI - Atuar como interlocutor entre a Secretaria Municipal de Cultura e os demais órgãos públicos, além de instituições culturais e a sociedade civil organizada;

VII - Prestar assessoria e orientação aos artistas, grupos culturais e demais agentes culturais do município, incentivando a participação ativa na construção das políticas culturais;

VIII - Promover o desenvolvimento de atividades educativas e formativas voltadas para a capacitação e valorização dos agentes culturais do município;

IX - Supervisionar a documentação e o registro das ações culturais, mantendo o arquivo atualizado e acessível para consulta pública e auditorias;

X - Acompanhar e avaliar os resultados das atividades culturais implementadas, buscando a melhoria contínua dos processos e ações da Secretaria de Cultura;

XI - Representar a Secretaria Municipal de Cultura em eventos, reuniões e outras situações que exijam sua presença, sempre em conformidade com as diretrizes da gestão municipal;

XII - Apoiar e assistir o Secretário Municipal de Cultura no exercício de suas atribuições, colaborando diretamente na execução de políticas e decisões administrativas, e zelando pelo cumprimento das orientações superiores;

XIII - Exercer outras atribuições correlatas, conforme as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade com as normativas estabelecidas pelo Município de Ipueira-RN.

Art. 6º. Fica transformado o Cargo de Facilitador de Oficina, constante no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Ipueira, em Cargo de Agente Técnico Administrativo, na igual quantidade de vagas já disposta nas leis competentes.

Parágrafo Primeiro. Pela transformação do cargo a que alude o caput deste artigo e após o enquadramento e provimento que se dará mediante nomeação de todos os servidores já integrantes da Administração Pública no Cargo de Agente Técnico Administrativo, fica extinto o Cargo de Facilitador de Oficina.

Parágrafo Segundo. A investidura no Cargo de Agente Técnico Administrativo, para aqueles que não integram o Quadro Permanente de Cargos da Administração Pública, deverá ser efetuada obrigatoriamente e originalmente por meio de concurso público na forma da lei.

Art. 7º. O enquadramento e nomeação do servidor no cargo de Agente Técnico Administrativo nos termos dispostos no Parágrafo Segundo do Artigo 1º desta lei, será realizado de forma graduada, à medida em que o servidor integrante da Administração Pública for preenchendo os requisitos desta lei e mediante prévio requerimento do interessado.

Art. 8º A Lei Complementar nº 352, de 19 de novembro de 2009 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

.....
.....

Art. 4º – Transforma a Secretaria Municipal de Finanças e Tributação em Secretaria Municipal de Finanças, Tributação e Planejamento, criando cargos de livre nomeação e exoneração, cujas respectivas competências são:

– Planejar, coordenar e controlar as ações pertinentes ao recebimento de tributos devidos à Fazenda Municipal;

– Promover a atualização cadastral dos cadastros fiscais de contribuintes mediante o registro das alterações exigidas pela legislação do Município;

– Efetuar os cálculos e preparar os lançamentos de impostos, taxas e contribuição de melhoria, bem como de outras rendas, promovendo a entrega e o controle dos avisos ou guias de arrecadação aos contribuintes;

– Executar a política tributária e financeira do município;

– Executar as atividades referentes a recebimento, pagamento, guarda e movimentação das finanças e de outros valores do município;

– Receber e examinar processos de reclamações primárias referentes a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;

– Conceder licenças, alvarás para instalação de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, bem como fornecer, no prazo legal, certidões negativas de débitos ou declarações referentes a assuntos de tributação, quando solicitados pelos contribuintes;

– Efetuar a arrecadação das rendas patrimoniais e industriais do município, assim como fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos referentes aos estabelecimentos comerciais, indústria e prestação de serviços;

- Organizar e inscrever, na época própria, a Dívida Ativa do Município, mantendo atualizados os registros individuais dos contribuintes devedores da Fazenda Municipal para fins de cobrança;
 - Desenvolver outras ações ligadas aos objetivos desta Secretaria.
 - promover a administração geral da Secretaria do Planejamento;
 - exercer a representação política e institucional do planejamento e gestão, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações da Administração Pública Municipal;
 - assessorar o Prefeito Municipal e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência;
 - participar das reuniões do Secretariado, com órgãos colegiados superiores quando convocados;
 - delegar atribuições ao Coordenador deste Secretaria;
 - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria de Planejamento;
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações pertinentes à arrecadação Municipal;
- Planejar e coordenar as políticas públicas municipais com as demais Secretarias Municipais;
- Desenvolver outras ações ligadas aos objetivos desta Secretaria.

Parágrafo único – Para o bom funcionamento da estrutura desta Secretaria, fica criado o cargo de Coordenador de Finaças e Tributação e o cargo de Coordenador de Planejamento e o cargo de assessor de tributação, finanças e planejamento;

Art. 9º Pelo prazo de até noventa dias, a fim de reestabelecer a estrutura procedimental, orçamentária e contábil:

I - A Secretaria Municipal de Administração ficará responsável administrativa e financeiramente pela:

Controladoria Geral do Município;

II - A Secretaria Municipal de Tributação, finanças e planejamento incorporará a estrutura administrativa e orçamentária da extinta Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 10º Para adequação da estrutura organizacional dos órgãos da Administração Pública municipal direta à esta Lei Complementar, o Poder Executivo poderá redistribuir, por Decreto:

I - os cargos públicos de provimento efetivo e de comissão, pertencentes aos quadros de pessoal dos órgãos reorganizados, decidindo sobre cessões autorizadas até a data de publicação desta Lei Complementar;

II - o acervo patrimonial, mobiliário e imobiliário, dos órgãos reorganizados;

III - as gratificações atribuídas a cada um dos órgãos reorganizados;

IV - os fundos, conselhos e comitês vinculados a cada um dos órgãos reorganizados, observadas as competências estabelecidas por esta Lei Complementar.

Art. 11- Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 228, de 16 de junho de 2000, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei Complementar;

Art. 12 - Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 300, de 06 de março de 2006, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 13 - Os Anexos I e II da Lei nº 317, de 22 de dezembro de 2006, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei

Complementar.

Art. 14 - O Anexo I da Lei nº 318, de 15 de março de 2007, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 15 - O Anexo I da Lei nº 321, de 18 de junho de 2007, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 16 - Os Anexos I e II da Lei nº 344, de 19 de março de 2009, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 17 - Os Anexos I e II da Lei nº 352, de 19 de novembro de 2009, passam a vigorar na forma dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 18 - O Anexo I da Lei nº 388, de 28 de março de 2012, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 19 - O Anexo I da Lei nº 397, de 23 de novembro de 2012, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 20 - O Anexo I da Lei nº 403, de 26 de abril de 2013, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 21- O Anexo I da Lei nº 415, de 18 de junho de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 22- Os Anexos I e II da Lei nº 417, de 04 de julho de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 23 - Os Anexos I da Lei nº 421, de 30 de outubro de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 24 - Os Anexos I e II da Lei nº 466, de 24 de abril de 2018, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 25- Ficam revogados:

I - Arts. 5º e 6º da Lei Complementar nº 300, de 06 de março de 2006;

II – Art. 1º, da Lei nº 317, de 22 de dezembro de 2006;

Art. 26 – Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de abril 2025, ficando revogadas as Leis municipais nº 086/1977, 087/1978, 102/1981, 123/1986, 130/1988, 132/1988, 135/1988, 136/1988, 137/1988, 141/1989, 142/1989, 144/1989, 171/1993, 172/1993, 173/1993, 181/1994, 193/1996, 212/1998, 215A/1998, 223/1999, 224/2000, 225/2000 e 227A/2000.

Art. 27 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Ipueira/RN, 16 de abril de 2025.

ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito de Ipueira

Publicado por:
Matheus Ferreira de Medeiros
Código Identificador:C4CE155F

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 17/04/2025. Edição 3520
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>