

LEI COMPLEMENTAR N.º 141 DE 28 DE AGOSTO DE 2014

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Estrutura de Órgãos da Prefeitura Municipal da Cidade do Natal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Poder Executivo do Município de Natal é exercido pelo Prefeito com o auxílio dos órgãos e entidades que compõem a Administração, conforme disciplina da presente Lei.

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art.2º - A Administração Pública, Direta e Indireta, do Município de Natal obedecerá, além dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, aos da primazia do interesse público sobre o privado, da motivação dos seus atos, da finalidade, da razoabilidade e da proporcionalidade, privilegiando, em todos os seus atos:

- I – o bem estar, a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento social do cidadão;
- II – a preservação dos valores e dos bens históricos e culturais da Cidade;
- III – o fortalecimento da vocação turística do Município;
- IV – a cooperação com os Municípios do Estado, principalmente com aqueles do seu entorno;
- V – a sustentabilidade nas atividades econômicas e no desenvolvimento urbano, conforme diretrizes gerais fixadas em Lei, com a garantia do meio ambiente ecologicamente equilibrado;
- VI – a competência, a probidade, a eficiência, o respeito ao cidadão e a excelência no atendimento, como diretrizes dos seus servidores.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º - A organização administrativa do Município se estabelece através de uma estrutura de órgãos, denominada de estrutura organizacional e de uma estrutura de cargos que preenchem os diversos níveis de gestão, cuja atividade de administração é exercida por agentes públicos que desempenham as diversas funções que são previstas em Lei e regulamentos próprios.

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 4º - A estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Natal compreende:

- I – órgãos de apoio, de assistência e assessoramento imediato ao Prefeito;
- II – secretarias ordinárias destinadas ao planejamento, à coordenação e à execução de políticas públicas municipais, além do apoio e assistência direta ao Prefeito, como unidades orçamentárias;
- III – secretarias extraordinárias destinadas à execução de políticas municipais na área de planejamento, coordenação ou execução de ações especiais, dentro de competências específicas definidas na Lei de sua criação, com vinculação administrativa a órgão com autonomia orçamentária;
- IV – Órgãos de regime especial, voltados para atividades complementares da Administração Direta, com relativa autonomia administrativa e financeira.
- V – Órgãos e Entidades Públicas de serviços especializados, integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, destinados à prestação de serviços e à execução de atividades específicas, que não sejam de competência dos demais.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 5º - A Administração Municipal é constituída pelos órgãos da Administração Direta, Órgãos de Regime Especial e pelos Órgãos e Entidades Públicas da Administração Indireta.

SEÇÃO I DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 6º - A Administração Direta se constitui dos serviços integrantes da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Secretarias Municipais.

Art. 7º - São órgãos da Administração Direta:

I – O Gabinete do Prefeito – GAPRE e o Gabinete do Vice-Prefeito – GAVIPRE, integrado pelos órgãos de apoio e assistência imediata ao Prefeito;

II – Órgãos de apoio e assistência direta ao Prefeito:

- a) Secretaria Municipal de Governo – SMG;
- b) Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM;
- c) Procuradoria Geral do Município – PGM;
- d) Controladoria Geral do Município – CGM.

III – Órgãos colegiados diretamente vinculados ao Gabinete do Prefeito e presididos pelo Chefe do Executivo:

- a) Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM;
- b) Conselho da Cidade de Natal – CONCIDADE/NATAL,
- c) Junta de Serviço Militar – JSM;

IV – Gabinete do Vice-Prefeito – GAVIPRE;

V – Secretarias Municipais de Ação Instrumental:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA;
- b) Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- c) Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT;

VI – Secretarias Municipais de Execução Programática:

- a) Secretaria Municipal de Educação – SME;
- b) Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- c) Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS;
- d) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU;
- e) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SEMDES;
- f) Secretaria Municipal de Turismo – SETUR
- g) Secretaria Municipal de Cultura – SECULT;
- h) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEL;
- i) Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura – SEMOV;
- j) Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes – SEHARPE;
- k) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR;
- l) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB.
- m) Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres – SEMUL.

VII – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM;
- b) Conselho da Cidade do Natal – CONCIDADE/NATAL;
- c) Junta do Serviço Militar – JSM;
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMDICA
- e) Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
- f) Conselho de Acompanhamento e Controle Social – CACS;
- g) Conselho Municipal de Administração e Remuneração – CMAR;
- h) Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- i) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM;
- j) Conselho Municipal de Educação – CME;
- k) Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência – CMPPD;
- l) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Natal – CONSEA/NATAL;
- m) Conselho Municipal de Saúde – CMS;
- n) Conselho Municipal de Turismo – CMTUR
- o) Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente – CONPLAM;

- p) Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente – CT;
- q) Conselho Municipal dos Direitos Humanos – CMDU;
- r) Conselho Municipal de Humanização do Trânsito – CMHT;
- s) Comissão Municipal do Trabalho – COMUT;
- t) Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI;
- u) Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM;
- v) Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia – COMCIT;
- w) Conselho Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana – CMTMU;
- x) Conselho de Procuradores;
- y) Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas – CMPPSD;
- z) Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – COMSEMDES;
- aa) Conselho Municipal do Idoso – CMI;
- bb) Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CONHABIS;
- cc) Conselho Municipal de Cultura – CMC;
- dd) Conselho Municipal de Transparência na Gestão – CMTG;
- ee) Conselho Municipal da Juventude - CMJ.

§ 1º - Além das Secretarias previstas neste artigo, o Prefeito poderá criar, em caráter especial, até duas Secretarias Extraordinárias, de conformidade com o estabelecido no Inciso III do Art. 4º desta Lei e aprovação do Legislativo Municipal.

§ 2º - Os Conselhos de que trata o presente Artigo, no Inciso VII, são vinculados a órgãos e entidades públicas da Administração Direta ou Indireta do Município, conforme estabelecido no Anexo I.

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE REGIME ESPECIAL

Art. 8º - Órgãos de Regime Especial são unidades administrativas dotadas de relativa autonomia administrativa e financeira, vinculadas a uma Secretaria Municipal.

Art. 9º - O Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/NATAL é órgão de regime especial, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SEMDES, cuja organização e disciplina se fará em Lei específica.

SEÇÃO III DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 10 – A Administração Indireta se constitui de órgãos e entidade públicas dotados de personalidade jurídica própria, instituídos por Lei, para desenvolver atividades específicas, cujas competências sejam próprias, complementares e não conflitantes com as dos órgãos da Administração Direta.

Art. 11 – São órgãos e entidade públicas da Administração Indireta:

- I – O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Natal – NATALPREV;
- II – Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN;
- III – Companhia de Serviços Urbanos de Natal – URBANA;
- IV – Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE.

Parágrafo Único – Os órgãos e entidades públicas de que trata o presente Artigo são vinculados a órgãos da Administração Direta do Município, conforme Anexo II.

Art. 12 – São órgãos colegiados da Administração Indireta:

- I - Conselho de Administração – CONAD;
- II – Conselho Fiscal – CONFIS;
- III - Junta de Recursos – JUNRE;
- IV - Junta Médica do Município;
- V - Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB;
- VI - Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECOM;

VII - Conselho de Administração (URBANA)

Parágrafo Único – Os colegiados de que trata o presente Artigo, são vinculados aos respectivos órgãos e entidades pública da Administração Indireta do Município, conforme estabelecido no Anexo I.

Art. 13 – A gestão estratégica na Administração Municipal, com a definição dos Objetivos e Metas, terá a direção geral do Prefeito, o assessoramento do Secretário Municipal de Administração, o acompanhamento econômico-financeiro do Secretário Municipal de Planejamento e a avaliação da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo Único – Integra a presente Lei, a Estrutura Organizacional do Poder Executivo, **Anexo III**.

CAPÍTULO III DOS TITULARES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS

Art. 14 - Os titulares de órgãos da Administração Direta, de órgãos especiais ou de órgãos da Administração Indireta são detentores dos seguintes cargos:

- I - Secretarias Municipais – Secretário Municipal;
- II - Procuradoria Geral do Município – Procurador-Geral do Município;
- III - Controladoria Geral do Município – Controlador-Geral do Município;
- IV - Órgãos especiais – Diretor-Geral;
- V - Autarquias – Presidente;
- VI - Fundações – Presidente;
- VII – Empresas Públicas e de Economia Mista - Presidente;
- VIII – Agências Reguladoras – Presidente.

§ 1º - Os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município, os Presidentes de Autarquias, de Empresas, de Fundação e da Agência Reguladora têm deveres, prerrogativas e padrão remuneratório de cargos comissionados de Direção Geral – DG, na forma do artigo 39, § 4º, da Constituição da República.

§ 2º - O Controlador-Geral do Município tem nível, deveres, prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal, exceto quanto à atribuição de referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE E SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 15 - Os órgãos da Administração Municipal, Direta ou Indireta, estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal competente, excetuados unicamente os órgãos diretamente submetidos à supervisão direta do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Ficam igualmente sujeitos à supervisão do Secretário Municipal, os órgãos especiais que lhe sejam vinculados.

Art. 16 - O Secretário Municipal responde, perante o Prefeito do Natal, pela supervisão dos órgãos da administração de sua área de competência.

Parágrafo único - A supervisão referida no *caput* deste artigo será exercida mediante orientação, coordenação e controle das atividades subordinadas ou vinculadas ao órgão e prestação de contas detalhada através de relatórios semestrais, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 17 - Compete ao Gabinete do Prefeito – GAPRE:

I-	planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal;
II-	assistir ao Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de

	processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;
III-	assistir ao Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;
IV-	prover a segurança do Prefeito;
V-	Implementar a logística no deslocamento do Prefeito
VI-	assessorar o Prefeito em assuntos políticos, sociais e econômicos;
VII-	preparar as audiências do Prefeito;
VIII-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 18 - Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito – GAVIPRE:

I-	planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete do Prefeito;
II-	assistir ao Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;
III-	assistir ao Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;
IV-	prover a segurança do Vice-Prefeito;
V-	providenciar a representação civil do Vice Prefeito;
VI-	assessorar o Vice-Prefeito em assuntos políticos, sociais e econômicos;
VII-	preparar as audiências do Vice-Prefeito;
VIII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
IX-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Governo – SMG:

I-	assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
II-	assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
III-	prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;
IV-	elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;
V-	encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria Municipal de Administração;
VI-	apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o Plano de Governo Municipal;
VII-	cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;
VIII-	coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou Secretário da área específica;
IX-	controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;
X-	receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;
XI-	supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

XII-	promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, através de Central de Relacionamentos que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao Governo Municipal;
XIII-	promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e, inclusive, acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo;
XIV-	assessorar o Prefeito Municipal nas atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei Orgânica Municipal;
XV-	articular-se com o Líder do Governo e a bancada municipal nas atividades legislativas, assessorando e informando sobre projetos, como subsídios ao encaminhamento e à votação dos mesmos;
XVI-	dar apoio e assessoramento ao Prefeito e articular-se com os demais secretários Municipais nos assuntos e ações relativos à promoção da melhoria da qualidade de vida da população, em especial aos cidadãos em situação de carência ou risco social e pessoal, conforme o que determina o Artigo 6º da Constituição;
XVII-	assessorar na implantação das políticas públicas e sociais de relevância para a Municipalidade, sugerindo leis e projetos de interesse nessa área;
XVIII-	propiciar a elaboração e o desenvolvimento de Projetos de Relações Comunitárias nas diversas Regiões Administrativas Municipais;
XIX-	avaliar a eficácia e a eficiência dos serviços oferecidos pelas Secretarias e Órgãos Municipais nas Regiões Administrativas do Município;
XX-	desenvolver estudos e projetos voltados para a identificação de problemas e soluções das comunidades, bem como viabilizar a sua implantação através da captação de recursos;
XXI-	acompanhar a execução dos convênios vinculados às ações comunitárias celebrados pela Prefeitura Municipal, com instituições públicas e privadas;
XXII-	implantar e acompanhar o programa de ações básicas nos bairros, em consonância com as lideranças locais, coordenando as ações das demais secretarias, nessas atividades;
XXIII-	Supervisionar a área de relações públicas no âmbito da Administração Municipal.
XXIV-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XXV-	exercer outras atividades correlatas.
XXVI-	propor, formular, articular, coordenar e executar políticas, programas e projetos voltados ao desenvolvimento da juventude, através de convênios e ou parcerias com entidades pública e privadas;
XXVII-	apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas à fortalecer a organização da juventude e a sua incidência política;
XXVIII-	subsidiar o Conselho Municipal de Juventude e respectivos Fundos, nas suas áreas de atuação.

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM:

I-	planejar, executar e orientar a política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Natal, 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 Natal, 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 Natal;
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, o controle e a 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.

Art. 21. Compete à Procuradoria-Geral do Município – PGM:

I-	promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;
II-	promover a inscrição na Dívida Ativa;
III-	promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município;
IV-	exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
V-	representar o Prefeito em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
VI-	assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, através de suas assessoria jurídicas, elaborando, inclusive, as Informações em Mandado de Segurança, nos quais as autoridades sejam apontadas como coatoras;
VII-	velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
VIII-	requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
IX-	elaborar projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito, assessorando os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos autônomos no desempenho da competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;
X-	avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
XI-	atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;
XII-	integrar o Conselho de Desenvolvimento do Municipal – CDM;

XIII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XIV-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 22 - Compete à Controladoria-Geral do Município – CGM:

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-	supervisionar a Contabilidade, 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-	realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município;
V-	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 do Estado;
VI-	avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;
VII-	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;
VIII-	exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IX-	fiscalizar o cumprimento pela Administração Municipal do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e suas atualizações;
X-	examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
XI-	orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria operacional na Administração Municipal;
XII-	expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XIII-	coordenar e promover auditoria sistemática na folha de pagamentos do Poder Executivo de Natal;
XIV-	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;
XV-	integrar o Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM e presidir o Conselho Municipal de Transparência na Gestão, prestando-lhe apoio administrativo e técnico;
XVI-	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;
XVII-	propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;
XVIII-	sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
XIX-	implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação e de outras medidas necessárias ao controle social da Administração Pública Municipal;
XX-	tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;
XXI-	criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;
XXII-	elaborar relatórios periódicos de Avaliação Econômico-financeira dos recursos colocados a disposição dos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal;
XXIII-	promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;
XXIV-	participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;
XXV-	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 Natal, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas;
XXVI-	Acompanhar a evolução patrimonial de todos os servidores do Poder Executivo Municipal, através de procedimentos de caráter sigiloso destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito;
XXVII-	Instaurar processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidade no serviço público;
XXVIII-	viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;
XXIX-	receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Natal, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;
XXX-	encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Natal as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados;
XXXI-	elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Natal;
XXXII-	apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

XXXIII-	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;
XXXIV-	divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura de Natal, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;
XXXV-	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 do Natal;
XXXVI-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XXXVII-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento– SEMPLA:

I-	promover o planejamento global do Município, em articulação e cooperação com os níveis federal e estadual de governos;
II-	gerir o sistema de informações para o planejamento estratégico da Grande Natal;
III-	conduzir as articulações para a implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado de Natal;
IV-	integrar ações com vistas ao desenvolvimento da Região Metropolitana;
V-	formular estratégias, normas e padrões de operacionalização, avaliação e controle de ações governamentais, no âmbito do Município;
VI-	coordenar e articular projetos multissetoriais;
VII-	coordenar, em articulação com o Gabinete do Prefeito, os entendimentos do Município com entidades municipais, estaduais, federais, internacionais e outras para obtenção de financiamentos ou recursos a fundo perdido para o desenvolvimento de programas municipais;
VIII-	coordenar o sistema de informações governamentais, em especial os relatórios de atividades dos órgãos municipais;
IX-	prestar apoio técnico e administrativo ao COMCIT- Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia;
X-	prestar apoio técnico, em matéria de planejamento e administração, ao Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB, conjuntamente com a Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN;
XI-	integrar o Conselho de Desenvolvimento do Municipal – CDM;
XII-	planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades, políticas e diretrizes da tecnologia da informação no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta;
XIII-	promover a realização de estudos e pesquisas sobre a realidade sócio-econômica do Município de Natal e da Região Metropolitana;
XIV-	elaborar, com a participação das entidades representativas da sociedade, propostas para a política de desenvolvimento econômico do Município;
XV-	elaborar, em articulação com os órgãos e entidades públicas da Administração Municipal, a proposta orçamentária do Município;
XVI-	elaborar o projeto de Lei Orçamentária Anual do Município;
XVII-	estabelecer o programa de execução orçamentária, acompanhar e avaliar a sua efetivação;
XVIII-	estabelecer a programação financeira de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

XIX-	administrar os recursos financeiros do Município, participando de todas as decisões não-rotineiras que envolvam qualquer tipo de desembolso.
XX-	orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;
XXI-	expedir atos normativos concernentes à elaboração orçamentária, à execução e à administração das dotações e dos recursos municipais;
XXII-	estabelecer normas gerais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;
XXIII-	elaborar, consolidar e acompanhar o Plano Plurianual do Município;
XXIV-	estabelecer e promover as medidas assecuratórias do equilíbrio orçamentário e financeiro do Município;
XXV-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XXVI-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

I-	definir diretrizes, promover, coordenar, acompanhar e avaliar planos e projetos relativos à gestão de pessoas em todos os seus processos, a Logística com sustentabilidade, considerando o controle e o acompanhamento do patrimônio e dos gastos públicos e a modernização da gestão da Administração Pública Municipal, de forma a garantir a melhoria contínua e a inovação;
II-	formular, promover, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores públicos e evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal, visando à melhoria dos serviços prestados aos cidadãos;
III-	promover e coordenar concursos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal do Natal, supervisionando e acompanhando as diversas fases de sua execução;
IV-	coordenar as atividades dos sistemas municipais de recursos materiais, de patrimônio, de pessoal e de assistência ao servidor;
V-	elaborar a política de pessoal, de assistência ao servidor, de recursos materiais e de patrimônio da Prefeitura;
VI-	expedir normas e instruções sobre a implantação e funcionamento dos sistemas municipais de Recursos Materiais, de Patrimônio, de Pessoal e Assistência ao Servidor, orientar e supervisionando tecnicamente as suas atividades no âmbito da Administração Municipal;
VII-	promover o cadastro, a lotação e a movimentação dos servidores do Poder Executivo Municipal, em observância aos processos técnicos de gestão de pessoas e no interesse da melhoria dos serviços públicos;
VIII-	realizar as atividades de gestão de pessoas relativas à admissão, posse e lotação, avaliação de desempenho funcional, elaboração de planos de cargos, carreiras e salários para servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e manutenção de cadastro funcional e financeiro atualizado de pessoal da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta;
IX-	promover atividades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Administração Pública Municipal, visando à aquisição e ao aperfeiçoamento contínuo de suas competências no que diz respeito ao conhecimento, às habilidades e às atitudes;
X-	coordenar as atividades da Escola Municipal de Gestão Pública;

XI-	coordenar as atividades do Diário Oficial do Município e Boletim Oficial do Município;
XII-	coordenar a elaboração da folha de pagamento da Administração Direta e Indireta do Município;
XIII-	supervisionar as atividades de gestão da previdência dos servidores públicos;
XIV-	planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar a execução dos projetos e atividades do Arquivo Público Municipal;
XV-	atender e orientar, com cordialidade, os servidores e todos os cidadãos que busquem serviços e informações que possam ser prestados pela SEMAD;
XVI-	propor e implementar normas sobre gestão de contratos, programas antidesperdício, estabelecimento de cláusulas sociais e de sustentabilidade para a aquisição de bens e serviços ou como critério de pontuação técnica ou de desempate em certames licitatórios e sobre outros assuntos pertinentes à gestão de material;
XVII-	implementar, na forma de lei, o Comitê de Ética no Serviço Público, objetivando o estabelecimento de conduta funcional irreprovável dos agentes públicos no que diz respeito ao trato dos bens públicos, ao relacionamento entre os servidores, fornecedores, prestadores de serviços e com os cidadãos;
XVIII-	implementar e gerir Programas de Atendimento Integrado ao Servidor e ao Cidadão em parceria com os demais órgãos da Administração Municipal;
XIX-	implementar procedimentos de modernização administrativa, com a utilização de recursos da tecnologia de Informação, no que diz respeito ao controle e simplificação de rotinas e processos e à gestão estratégica por resultados no âmbito da Administração Municipal;
XX-	integrar o Conselho de Desenvolvimento do Municipal - CDM, o Conselho de Administração da URBANA e o Conselho de Administração - CONAD do NATALPREV;
XXI-	conduzir, na condição de órgão de assessoramento instrumental da Prefeitura Municipal de Natal, as atividades de licitação, mantendo, para isso, a Comissão Central Permanente de Licitação – CCPL, destinada a realizar certames licitatórios em todas as modalidades, para a aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços comuns, inclusive em regime de registro de preço, obras e serviços de engenharia;
XXII-	prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Administração e Remuneração - CMAR;
XXIII-	Gerenciar o FUNTRAM – Fundo de Treinamento, Manutenção e Pesquisa Administrativa do Município, elaborando relatório das origens e aplicações dos recursos financeiros.
XXIV-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XXV-	exercer atividades correlatas e outras que lhe sejam delegadas.

Art. 25 - Compete à Secretaria Municipal de Tributação – SEMUT:

I-	dirigir e executar a política tributária do Município;
II-	realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros;
III-	manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município;
IV-	aplicar a legislação tributária municipal e promover a sua atualização;

V-	orientar contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária;
VI-	informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões;
VII-	inscrever, em dívida ativa, créditos tributários ou não tributários e promover sua execução;
VIII-	instaurar, em relação aos seus servidores, processo administrativo de sindicância para apuração de irregularidades no serviço público;
IX-	integrar o Conselho de Desenvolvimento do Municipal – CDM;
X-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XI-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 26 - Compete à Secretaria Municipal de Educação – SME:

I-	organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
II-	articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
III-	apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
IV-	administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
V-	implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
VI-	estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
VII-	propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
VIII-	integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
IX-	pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
X-	assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
XI-	planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
XII-	implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;
XIII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XIV-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 27 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde – SMS:

I-	promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Natal, mediante o controle e o combate de morbidades físicas, infecto-contagiosas,
----	--

	nutricionais e mentais;
II-	promover a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
III-	promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento médico, paramédicos e farmacêuticos;
IV-	promover contratação supletiva de serviços médicos, paramédicos e farmacêuticos, em situações emergenciais;
V-	promover campanhas educacionais e informativas, visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população;
VI-	implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública;
VII-	promover medidas de atenção básica à saúde;
VIII-	Implementar a Política Municipal sobre Drogas, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional;
IX-	capacitar recursos humanos para a saúde pública;
X-	atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde da Cidade do Natal, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde;
XI-	manter, em local visível em cada unidade de Saúde, informações para os cidadãos acessarem a Ouvidoria através de telefone ou “ <i>site</i> ”, fazendo valer os seus direitos a um atendimento digno;
XII-	atender ao disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde, executados isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito Público ou privado;
XIII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XIV-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 28 - Compete à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS:

I-	elaborar o Plano de Ação Municipal das Políticas da Assistência Social, do Trabalho, da Segurança Alimentar e da Defesa da Mulher com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
II-	coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;
III-	coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;
IV-	coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal do Trabalho Emprego e Renda, articulada com as empresas locais;
V-	atuar na execução, no acompanhamento e na avaliação da Política Municipal de Vigilância Alimentar e Nutricional, na esfera de sua competência, articulada às Políticas de Transferência de Renda e de Assistência Social;
VI-	articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
VII-	celebrar convênios e contratos de parceria e cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privados, além das organizações não governamentais, visando à

	execução, em rede, dos serviços sócio-assistenciais;
VIII-	gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
IX-	propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
X-	convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
XI-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XII-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 29 - Compete à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU:

I-	promover políticas públicas de desenvolvimento da mobilidade e acessibilidade de pedestres, ciclistas, idosos, gestantes, pessoas com deficiências física ou visual, temporária ou definitiva, motociclistas, automóveis, veículos de tração animal, e de transporte público, com o objetivo de fomentar uma melhor qualidade de vida da população, preservar o meio ambiente e assegurar os primados da dignidade da pessoa humana e do desenvolvimento social e econômico, de forma equilibrada e sustentável;
II-	implementar ações que visem ampliar a liberdade de locomoção das pessoas, de modo a assegurar o efetivo direito de ir e vir;
III-	estimular a integração das regiões do espaço metropolitano de Natal, com o objetivo de erradicar a segregação sócio-espacial, no mesmo passo em que desenvolve formas e meios de fomento à mobilidade intraregional;
IV-	atuar de modo integrado com outras secretarias municipais e com órgãos das administrações estadual e federal, bem como com a iniciativa privada, com o intuito de aproximar as pessoas que se utilizam do espaço municipal em busca dos destinos por elas procurados, em particular para as escolas, hospitais e outros, priorizando a diminuição do tráfego da população e contribuindo para melhoria da mobilidade urbana sustentável;
V-	realizar estudos periódicos, assim como criar e manter formas de participação interativa da sociedade no que tange às necessidades de locomoção da população, objetivando dar efetividade às políticas públicas promovidas pela STTU que visem atender os anseios de mobilidade da população;
VI-	tornar acessível os espaços reservados ao passeio público de Natal e as travessias de pedestres para as pessoas com deficiência física e visual, gestantes, idosos, devendo a STTU editar regulamentos e exercer poder de polícia para esse fim;
VII-	regular e fiscalizar a construção de passeios públicos, por particulares e pelo setor público, zelando pelo fiel cumprimento das exigências contidas em normas e regulamentações do Município do Natal que disciplinam a acessibilidade nesses espaços;
VIII-	formular, acompanhar e executar políticas públicas municipais que privilegiem o transporte público de passageiros, com o escopo de desenvolver a mobilidade urbana sustentável;
IX-	propor e acompanhar políticas tarifárias que assegurem a mobilidade da população de baixa renda, com ênfase no transporte público de massa;
X-	planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos, adequação dos locais de estacionamento e reorientação do tráfego, com o objetivo de dar maior fluidez ao tráfego da cidade e diminuir a emissão de poluentes;
XI-	vistoriar os veículos que necessitem de autorização especial para transitar, além de

	estabelecer requisitos técnicos de circulação e trânsito para os mesmos;
XII-	definir e gerenciar, no âmbito do Município, os locais de paradas de ônibus municipais e intermunicipais;
XIII-	regulamentar os serviços de táxi e de transportes alternativos, no âmbito do Município, de modo a melhor atender ao interesse público, podendo realizar parcerias com a iniciativa privada, no que tange ao gerenciamento dos espaços públicos para essas atividades;
XIV-	estimular o aprimoramento técnico, humano e gerencial das empresas operadoras do Sistema de Transportes Públicos de Passageiros, prestando-lhes assistência na capacitação de mão-de-obra para o transporte público de passageiros;
XV-	regular a veiculação de publicidade utilizada nos veículos do Sistema de Transportes Público de Passageiros do Município do Natal;
XVI-	promover a fiscalização do trânsito, atuando e aplicando as penalidades infracionais legalmente previstas;
XVII-	estabelecer as diretrizes de trânsito, em conjunto com os demais órgãos de trânsito;
XVIII-	implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
XIX-	integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos documentos de uma para outra unidade da Federação;
XX-	implementar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito, no âmbito do Município de Natal, com ênfase na educação e conscientização dos motoristas, ciclistas, motociclistas e pedestres, priorizando o respeito à vida e às normas de trânsito, conforme as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XXI-	coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas, assim como desenvolver programas e projetos destinados a contribuir para o pronto atendimento das vítimas de acidentes de trânsito e a rápida desobstrução da via interrompida pelo acidente;
XXII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XXIII-	exercer outras atividades correlatas às suas competências principais.

Art. 30 - Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SEMDES:

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;
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, através da COMDEC, 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 Natal, do corpo de vigias municipais e salva-vidas do Município;
XXII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XXIII-	supervisionar a contratação de profissionais na função de “bombeiros civis”, de acordo com as normas regulamentadoras da NBR e legislação municipal.
XXIV-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 31 - Compete à Secretaria Municipal de Turismo – SETUR:

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, 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 mesma, novos conceitos tecnológicos e científicos;
V-	elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias 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-	gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUNATUR, conforme deliberações do Conselho Municipal de Turismo, desenvolvendo ações em toda a cadeia produtiva de turismo, gerando oportunidades aos setores comercial, industrial e de serviço;
VII-	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;
VIII-	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;
IX-	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;
X-	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;
XI-	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;
XII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão, o controle e a 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.

Art. 32 - Compete à Secretaria Municipal do Esporte e Lazer – SEL:

I-	promover a manutenção e construção dos próprios esportivos da rede municipal;
II-	promover a construção de estádios e quadras destinadas à prática de diferentes modalidades esportivas;
III-	assessorar tecnicamente, os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte amador;
IV-	apoiar tecnicamente as associações registradas no Cadastro Desportivo Municipal, reconhecidamente carentes;
V-	propiciar ajuda a todo Certame Nacional, Internacional, Estadual ou Municipal que, por iniciativa de entidades desportivas, cadastradas na SEL, tenha como sede a Cidade do Natal;
VI-	proceder à cessão, concessão, permissão ou autorização, mediante o cumprimento das formalidades legais, dos próprios que administra, para a realização de festivais e certames de caráter cívico, filantrópico, social ou artístico, bem como para as competições desportivas oficiais, ou oficialmente autorizadas pela SEL, às entidades competentes, nas diversas comunidades do Município;
VII-	vincular suas ações com vistas a atrair eventos esportivos nacionais e internacionais para a sua realização na Cidade do Natal, cuidando da imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os deveres do Município;
VIII-	promover, de forma permanente, o esporte e o lazer no nível da Administração Municipal, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação,

	conforme previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal;
IX-	Desenvolver políticas para a juventude através de projetos de inclusão e entretenimentos.
X-	assessorar as demais esferas da Administração Municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;
XI-	realizar a formatação e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;
XII-	estabelecer diretrizes e desenvolver medidas objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando a preservação do meio ambiente e do patrimônio público, tendo em vista o uso coletivo e a melhoria na qualidade de vida;
XIII-	incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;
XIV-	apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);
XV-	promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais, esportivos e recreativos, através de uma criteriosa definição de uso e ocupação e especificações de normas e projetos;
XVI-	organizar e desenvolver programas especiais de incentivo à prática de esportes, recreação e lazer para a terceira idade;
XVII-	planejar e incentivar a prática e o desenvolvimento das modalidades olímpica e para-olímpica, tanto a nível amador, como profissional;
XVIII-	interagir com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua respectiva área de atuação;
XIX-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XX-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 33 - Compete à Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura – SEMOV:

I-	promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infra-estrutura urbana;
II-	executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município de Natal;
III-	contratar, controlar, fiscalizar e receber as obras públicas municipais autorizadas;
IV-	promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município de Natal;
V-	inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
VI-	agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
VII-	manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do Município de Natal;
VIII-	colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;
IX-	promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, incluindo-se as lagoas de infiltração e estabilização e demais obras de infraestrutura;

X-	promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;
XI-	promover a operacionalização dos sistemas de drenagem do Município, inclusive das lagoas de infiltração;
XII-	promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;
XIII-	coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;
XIV-	desenvolver atividades relativas à produção de asfalto e demais matérias primas, insumos, premoldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;
XV-	manter atualizado o Plano Diretor de Drenagem do Município, com cadastro Georeferenciado;
XVI-	exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;
XVII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XVIII-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 34 - Compete à Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes – SEHARPE:

I-	formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária de forma integrada à Região Metropolitana de Natal, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
II-	promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;
III-	promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
IV-	captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;
V-	promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;
VI-	articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;
VII-	estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
VIII-	priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;
IX-	adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;
X-	promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;
XI-	coordenar as ações do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CONHABINS e gerenciar o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FUNHABINS;
XII-	examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

XIII-	promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar de até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;
XIV-	propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais;
XV-	proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão, o controle e a 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;
XVI-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 35 - Compete à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR:

I-	normatizar e fiscalizar o comércio ambulante, as bancas de revistas, quiosques, os <i>trailers</i> e demais serviços similares;
II-	administrar, fiscalizar, implantar, regular e racionalizar os serviços urbanos em cemitérios públicos, áreas públicas, horto municipal, solo urbano, iluminação pública convencional e especial de vias e logradouros públicos, feiras livres, mercados públicos, apreensão de animais, modulares e de serviços, lavanderias públicas e outros serviços públicos municipais;
III-	implantar medidas que estimulem o comércio diretamente do produtor ao consumidor;
IV-	projetar obras e serviços de interesse metropolitano;
V-	auditar as atividades que utilizem pesos e medidas, no âmbito de sua competência;
VI-	atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem informações, apoio e serviços a serem prestados no interesse do desenvolvimento urbano;
VII-	adotar medidas preventivas, em conjunto com órgãos congêneres, relativas à saúde pública;
VIII-	vincular suas ações à paisagem da Cidade de modo a mantê-la sempre atrativa e saudável, objetivando o cumprimento da sua vocação turística, priorizando essas ações em prol do bem estar da população e do desenvolvimento das atividades turísticas;
IX-	proceder, dentro das normas técnicas, a análise, o licenciamento, a fiscalização e os serviços de poda e abate de árvores;
X-	qualificar o feirante como estacionário, aquele que ocupa determinado e específico espaço público, periodicamente, utilizando-se de equipamento desmontável e compatível com suas atividades, devidamente cadastrado e autorizado pelo órgão competente;
XI-	instituir um cronograma de ações, adequado às atividades desenvolvidas nas feiras livres, para cumprir as determinações da Vigilância Sanitária dispostas na legislação específica;
XII-	promover um sistema de gerência <i>in loco</i> , que operacionalize a coleta de resíduos orgânicos e inorgânicos, bem como a coleta seletiva nas feiras livres, em parceria com a URBANA;
XIII-	promover uma política de gestão que vise revitalizar as feiras livres, instituindo uma sinalização interna e externa e o uso de equipamentos desmontáveis assegurando a cobertura das feiras livres;
XIV-	promover periodicamente um estudo que retrate a necessidade de adequação e/ou ampliação onde estão localizadas as feiras livres;
XV-	instituir calendário anual de cursos de capacitação dirigido aos comerciantes de feiras livres, priorizando a temática sobre o manuseio, exposição, acondicionamento e

	técnicas de vendas, em parceria com a SEMTAS e a Vigilância Sanitária;
XVI-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XVII-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 36 - Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB:

I-	promover o planejamento urbanístico e ambiental do Município, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;
II-	elaborar estudos necessários à implementação, ao acompanhamento e à revisão do Plano Diretor do Município, inclusive com referência à compatibilização da legislação vigente;
III-	propor estudos e medidas legislativas e administrativas que sejam relevantes para o crescimento ordenado do território e áreas destinadas à preservação ambiental do Município e do seu entorno;
IV-	conceder alvará, certidão e “habite-se” para edificações no território do perímetro urbano do Município, inserindo tais informações no Cadastro Técnico Municipal;
V-	prestar assistência técnica, na sua área de competência, a outras Prefeituras, a fim de compatibilizar medidas, programas e projetos de interesse comum;
VI-	realizar as atividades de análise, controle, fiscalização do uso, parcelamento do solo e da poluição e degradação ambiental, no Município, em especial quanto às obras e edificações;
VII-	colaborar com as diversas Unidades da Administração Municipal, para a consecução do planejamento urbano integrado do Município;
VIII-	gerir o Sistema de Informações Geográficas da Prefeitura, bem como promover a atualização do Cadastro Técnico Municipal, compartilhada com outros órgãos municipais, visando à gestão do território do Município em suas diversas especificidades;
IX-	supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município de Natal;
X-	compatibilizar o desenvolvimento urbano com a proteção ao meio ambiente, mediante a racionalização do uso dos recursos naturais;
XI-	elaborar, promover, fiscalizar, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a preservação, conservação, controle, recuperação e melhoria do meio ambiente;
XII-	monitorar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo fatores que modifiquem os padrões tecnicamente desejáveis à manutenção da saúde, da segurança e da qualidade de vida da população;
XIII-	preservar ou restaurar os processos ecológicos essenciais e promover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;
XIV-	exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;
XV-	promover o zoneamento ambiental, no Município de Natal, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos ambientais com vistas à execução de uma política de manejo, tendo por base critérios ecológicos compatibilizados com as definições gerais do Plano Diretor do Município de Natal;
XVI-	controlar, através de um sistema de licenciamento, a instalação, a operação e a expansão de atividades poluidoras ou degradantes do meio ambiente;
XVII-	elaborar estudos e projetos específicos necessários à implantação de planos urbanísticos;
XVIII-	realizar pesquisas e diagnósticos da cidade, promovendo a atualização permanente de

	dados indispensáveis ao planejamento municipal;
XIX-	controlar o uso das encostas, dunas, mananciais e manguezais;
XX-	identificar e prevenir a utilização de áreas de risco;
XXI-	promover ações de Educação Ambiental em nível formal e não formal, objetivando a participação ativa da comunidade escolar e população em geral na defesa do meio ambiente;
XXII-	promover a gestão da Unidade de Conservação Municipal, na categoria Parque Natural Municipal, denominada Parque da Cidade do Natal Dom Nivaldo Monte, em consonância com as diretrizes do planejamento microrregional, regional, estadual e federal;
XXIII-	prestar apoio técnico e administrativo ao CONPLAM- Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB;
XXIV-	prestar apoio técnico-ambiental ao Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB, conjuntamente com a Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN;
XXV-	atender e orientar com cordialidade a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse da Cidade do Natal, e da imagem de organização;
XXVI-	guardar, manter atualizada e fornecer para outros órgãos municipais a base cartográfica oficial do Município de Natal;
XXVII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão, o controle e a 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;
XXVIII-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 37 - Compete a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT

I-	formular, acompanhar e avaliar a Política de Cultura do Município de Natal, mediante programas de acesso da população à cultura, como elemento essencial ao exercício da cidadania;
II-	definir e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda, as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Cultura;
III-	desenvolver estudos, projetos e propostas de trabalho que reforcem o turismo cultural no Município;
IV-	dirigir a atuação e execução programática cultural e os instrumentos afetos ao desenvolvimento das mesmas;
V-	oportunizar a todos o pleno exercício dos direitos culturais, proporcionando os meios de acesso às fontes da cultura;
VI-	promover a captação e aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros, públicos ou privados, para a prestação de orientação e assistência na criação, instalação e manutenção de espaços e outras unidades culturais nas diversas regiões do município;
VII-	promover, em cooperação com outras esferas de governo, atividades relacionadas às diversas manifestações culturais e artísticas;
VIII-	criar condições de interdisciplinariedade com as demais áreas do sistema organizacional da Prefeitura do Município, outros órgãos, instituições e entidades;
IX-	proceder, no âmbito do seu Órgão, a 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;
X-	exercer outras atividades correlatas.

Art. 38 - Compete a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SEMUL

I-	propor, apoiar e desenvolver políticas públicas voltadas para a promoção social, cultural, profissional, econômica e política da mulher no âmbito do Município, de forma articulada com órgãos e instituições afins, independentemente da classe, raça, etnia, orientação sexual e religião;
II-	elaborar e implantar campanhas educativas e de combate à discriminação contra a mulher garantindo a igualdade do gênero;
III-	elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da mulher, seus direitos e garantias;
IV-	desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência;
V-	Estabelecer, com as Secretaria afins, programas de formação e capacitação de servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações, em razão do sexo, nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público, sem discriminação de qualquer espécie, sendo resguardadas as identidades e especificidades de gênero, raça, etnia, geração e orientação sexual;
VI-	propor convênios, termos de cooperação e parcerias com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais, visando à elaboração e execução de planos, programas e projetos relativos à questão de gênero e políticas para as mulheres;
VII-	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;
VIII-	Exercer outras atividades correlatas.

ANEXO I

Vetado

**SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE REGIME ESPECIAL**

Vetado

Art. 39 - Compete ao Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Natal – PROCON/NATAL:

I-	planejar, coordenar, regular e executar a política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, de acordo com a legislação em vigor;
II-	executar, no que for da competência municipal, as políticas estaduais e federais de proteção e defesa do consumidor;
III-	receber, analisar e encaminhar reclamações, consultas, denúncias e sugestões formuladas por consumidores, por entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
IV-	disponibilizar aos consumidores orientações sobre seus direitos e garantias;

V-	divulgar os direitos do consumidor pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias, colocando à disposição dos mesmos, inclusive por meio de programas educativos, estudos e pesquisas, palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas em conjunto com a Procuradoria do Consumidor, mecanismos que possibilitem informar e esclarecer situações alusivas aos seus interesses, em especial no pertinente a preços de produtos, serviços e mercadorias existentes no mercado;
VI-	prestar, aos fornecedores de produtos e aos de serviços, orientação quanto ao cumprimento das normas de proteção e defesa do consumidor;
VII-	promover as medidas extrajudiciais e judiciais cabíveis, individual e coletivamente, na defesa e proteção do consumidor;
VIII-	representar aos poderes competentes as infrações à legislação consumerista, em especial ao Ministério Público, sempre que as infrações a interesses individuais ou coletivos dos consumidores possam constituir crime ou contravenção penal;
IX-	solicitar, quando necessário à proteção do consumidor, o concurso de órgãos ou entidades da Administração Direta ou Indireta, Municipal, Estadual e Federal;
X-	incentivar a criação e o desenvolvimento de entidades civis de defesa do consumidor;
XI-	fiscalizar a execução das leis de defesa do consumidor e aplicar as respectivas sanções administrativas cabíveis previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90 e Decreto Federal 2.181/97);
XII-	funcionar como instância de instrução e julgamento no processo administrativo;
XIII-	analisar produtos quanto a prazo de validade e inspecionar a execução de serviços, nos termos da legislação, e divulgar os resultados;
XIV-	assessorar as autoridades municipais na formulação da política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
XV-	notificar, convocar e requisitar informações aos fornecedores, nos termos da legislação, sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;
XVI-	determinar a imediata cessação da prática infringente e impor as sanções administrativas cabíveis no caso de recusa à prestação das informações ou de desrespeito às determinações e convocações do Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Natal - PROCON/NATAL;
XVII-	promover, sob a orientação da Procuradoria de Defesa do Consumidor, as medidas judiciais cabíveis para a defesa e proteção de interesses coletivos, difusos, individuais e homogêneos dos consumidores;
XVIII-	atuar junto à Secretaria Municipal de Educação e Escolas Particulares em programas de educação para o consumo, de forma a possibilitar informação e formação na área das relações de consumo;
XIX-	manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publicamente e anualmente (Art. 44 da Lei 8.078/90), registrando as soluções e podendo expedir certidões negativas ou positivas sobre a situação respectiva;
XX-	firmar convênios, acordos, contratos e quaisquer outros instrumentos com entidades civis, de natureza pública ou privada, para a consecução de seus objetivos permanentes; nas instâncias municipal, estadual e federal;
XXI-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
XXII-	exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 40 - Ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Natal – NATALPREV, vinculado à Secretaria Municipal de Administração– SEMAD, organizado por lei específica, compete:

I-	gerir, com exclusividade, o Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município de Natal – RPPS/NATAL;
II-	arrecadar e fiscalizar as contribuições previdenciárias devidas pelo Município, inclusive seus poderes, autarquias e fundações, e pelos servidores segurados e seus dependentes;
III-	administrar os recursos financeiros e os Fundos Previdenciários e Financeiro do RPPS/NATAL;
IV-	assegurar, com o respaldo do Tesouro Municipal, o custeio dos benefícios e as obrigações do RPPS/NATAL;
V-	constituir os créditos do RPPS/NATAL por meio dos correspondentes lançamentos;
VI-	conhecer, analisar e autorizar os benefícios previdenciários apresentados, bem como provê-los, na forma da Lei;
VII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
VIII-	exercer outras atividades previstas em lei específicas ou regulamento.

Art. 41 - À Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento– SEMPLA, organizado por lei específica, compete:

I-	regular, através de disciplinamento, fiscalização, atuação e monitoramento, as atividades de saneamento ambiental no âmbito do Município de Natal, atinentes a tratamento e abastecimento de água para consumo humano, drenagem de águas pluviais, manejo de resíduos sólidos e líquidos, incluindo o esgotamento sanitário e outros efluentes, cujo destino final seja o solo ou as águas;
II-	estabelecer padrões e normas técnicas relativas à qualidade, quantidade, regularidade e continuidade das atividades reguladas, visando à adequada prestação dos serviços, à satisfação e à saúde da população;
III-	editar e fiscalizar a aplicação de parâmetros sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos, que balizem e disciplinem os padrões de qualidade, operacionalização e gestão das atividades reguladas, mantendo, para isso, sistema de monitoramento;
IV-	editar e aplicar sanções relacionadas à não observância de aspectos legais e operacionais relativos às atividades reguladas;
V-	fixar direitos e deveres dos usuários dos serviços das atividades reguladas;
VI-	criar canal de comunicação com os usuários para registro e encaminhamentos de reclamações referentes às atividades reguladas;
VII-	viabilizar o acesso da população às informações referentes às atividades, a normas e legislação pertinente e a despesas da Agência;
VIII-	criar e manter serviço de ouvidoria independente, que possa apontar deficiências na execução das atribuições da Agência;
IX-	analisar, propor e fiscalizar o cumprimento de cláusulas componentes dos contratos de concessão e permissão de operação das atividades reguladas;
X-	supervisionar e fiscalizar o cumprimento, condições e metas dos planos e políticas públicas, referentes às atividades reguladas;
XI-	editar e fiscalizar a aplicação de normas de valores, aprazamentos, estruturação, níveis, regimes, subsídios, revisões e reajustes tarifários, ou outras modalidades de cobrança, referentes às atividades reguladas, que assegurem tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos e serviços, bem como a modicidade tarifária;
XII-	estabelecer procedimentos de medição, faturamento, cobrança e monitoramento dos custos das atividades reguladas;

XIII-	editar e aplicar normas e indicadores de avaliação, desempenho e fomento, relativos à eficiência e qualidade das atividades reguladas;
XIV-	propor e aplicar mecanismos de informação, auditoria e certificação das atividades reguladas;
XV-	editar e fiscalizar a aplicação de normas que estabeleçam metas progressivas de expansão e de qualidade das atividades reguladas, com seus respectivos prazos;
XVI-	editar e fiscalizar a aplicação de normas relativas a medidas de contingência e de emergências, inclusive racionamento, pertinentes às atividades reguladas.
XVII-	proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão, o controle e a 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;
XVIII-	exercer outras atividades previstas na lei específica ou Regulamento.

Art. 42 - À Companhia de Serviços Urbanos de Natal - URBANA, vinculada à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos– SEMSUR, organizada por lei específica, compete:

I-	planejar, organizar, dirigir e controlar o sistema de limpeza de vias públicas, coleta regular de lixo domiciliar e coleta de resíduos sólidos especiais, cuidando, inclusive, da sua destinação final;
II-	desenvolver, regulamentar, fiscalizar, executar, manter e operar serviços integrantes ou relacionados com as atividades afins, bem como tratar, industrializar e comercializar os produtos e subprodutos dos resíduos sólidos urbanos coletivos, com o emprego das prerrogativas jurídicas inerentes ao Poder Público e todos os privilégios, isenções e regalias da Fazenda Municipal;
III-	elaborar normas de acondicionamento, coleta e transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos;
IV-	regulamentar e fiscalizar as atividades de quaisquer instituições públicas ou particulares, que atuem no tratamento, beneficiamento, industrialização, comercialização ou destinação final de resíduos sólidos urbanos no Município de Natal;
V-	fixar o valor e arrecadar as taxas correspondentes dos serviços prestados pela URBANA, aos particulares e entidades públicas, para atender aos custos operacionais e de manutenção, procedendo ao reajuste quando necessário;
VI-	exercer outras atividades correlatas ou serviços que lhe sejam atribuído por lei ou regulamento;
VII-	contrair empréstimos com entidades de crédito, públicas ou privadas, nacionais e internacionais, observada a legislação em vigor;
VIII-	celebrar convênios ou contratos com pessoas jurídicas de direito público, órgãos públicos e entidades privadas, para a prestação de serviços compreendidos nos seus objetivos sociais;
IX-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a 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;
X-	exercer outras atividades correlatas ou serviços que lhe sejam atribuído por lei ou regulamento;

Art. 43 - Compete à Fundação Cultural Capitania das Artes – FUNCARTE: vinculada à Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, organizado por lei específica, compete:

I-	executar a política cultural da Cidade do Natal;
II-	mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da Cidade;

III-	desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;
IV-	promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos;
V-	realizar atividades de incentivo ao folclore e todas as formas de cultura popular;
VI-	fomentar as manifestações culturais de todo tipo, tanto no que se refere à produção, quanto no que concerne à divulgação e fruição das artes em geral;
VII-	gerir, preservar e pesquisar, assuntos relativo à cultura local, através da comunidade ou em seu nome;
VIII-	desempenhar ações de apoio às artes nos estágios de formação, fomento e fruição;
IX-	implantar a política de qualificação profissional na área artístico-cultural;
X-	implantar a política de incentivos fiscais para financiamento de projetos culturais no Município, atendendo à demanda dos artistas, empreendedores e produtores culturais;
XI-	proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão, o controle e a prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal;
XII-	exercer outras atividades previstas em lei específica ou Regulamento.

SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 44 - Os órgãos colegiados terão suas respectivas competências definidas em legislação específica.

CAPÍTULO VI DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 45 - É facultada ao Prefeito, aos Secretários e aos Presidentes de órgãos e entidades da Administração Indireta, a delegação de competência, como instrumento de desconcentração e descentralização administrativa, com o fim de assegurar maior agilidade e objetividade às ações administrativas, observado o que dispuser o respectivo regimento.

Parágrafo único - O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação e deverão ser publicadas oficialmente e seus atos devem mencionar explicitamente essa qualidade.

Art. 46 - Respeitadas as competências estabelecidas na Constituição da República e na Lei Orgânica do Município, fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, estruturar, bem como disciplinar as atribuições e o funcionamento dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 - Os atos e processos de movimentação de pessoal, concessão de vantagens e de benefícios previdenciários observarão as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, cujas determinações deverão ser seguidas por todos os demais órgãos e entidades públicas da Administração Municipal Direta e Indireta.

Art. 48 - Os atos e processos de movimentação e execução financeiras observarão as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA e pela Controladoria-Geral do Município - CGM, cujas determinações deverão ser seguidas por todos os demais órgãos e entidades públicas da Administração Municipal Direta e Indireta.

Art. 49 - Fica o Poder Executivo autorizado a implementar as seguintes providências. A saber:

I-	Transformação da Secretaria Municipal de Administração e Gestão Estratégica - SEGELM, em Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;
II-	Transformação da Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Tecnologia da Informação – SEMPLA, em Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA;
III-	Transformação da Secretaria Municipal Mobilidade Urbana – SEMOB, em Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU;
IV-	Transformação da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura – SEMOPI, em Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura – SEMOV;
V-	Transformação da Secretaria Municipal de Turismo de Desenvolvimento Econômico – SETUDE, em Secretaria Municipal de Turismo– SETUR;
VI-	Transformação da Secretaria Municipal da Juventude do Esporte e do Lazer – SEJEL, em Secretaria Municipal do Esporte e Lazer – SEL;
VII-	Criação da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT;
VIII-	Extinção da Secretaria Municipal de Relações Interinstitucionais e Governança Solidária – SERIG;
IX-	Extinção da Ouvidoria Geral do Município;
X-	Liquidação extrajudicial da ALIMENTAR – Empresa de Fomento e Segurança Alimentar e Nutricional, com a nomeação de um liquidante para levantamento do ativo e passivo da empresa e conclusão dos trabalhos até fevereiro de 2015.

Art. 50 – Os servidores efetivos lotados nos órgãos extintos pela presente Lei são relotados na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, devendo se apresentar ao Departamento de Desenvolvimento do Servidor no prazo máximo de 2 (dois) dias, os quais serão cadastrados e encaminhados para ter imediato exercício.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Administração – SEMAD poderá ceder ou recolocar os servidores acima descritos para outros órgãos observados a Legislação Municipal pertinente.

§ 2º – Os Cargos Comissionados de: Direção de Departamento (Departamento de Projetos e Entretenimentos); Chefia de Setor (Setor de Programas Externos) e Chefia de Setor (Setor de Formação, Informação e Inclusão Produtiva) da Secretaria Adjunta da Juventude, vinculada a Secretaria Municipal da Juventude, do Esporte e do Lazer – SEJEL, serão redistribuídos na Coordenadoria Municipal de Juventude, que ficará vinculada a Secretaria Municipal de Governo – SMG.

Art. 51 - Os empregados da Empresa de Fomento e Segurança Alimentar e Nutricional – ALIMENTAR, admitidos até 31 de dezembro de 1998, passam a ser lotados na Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, em quadro suplementar em extinção, podendo ser cedidos aos órgãos da administração municipal na forma estabelecida no Decreto Municipal 9.882/2013, de 01 de fevereiro de 2013, devendo se apresentar ao Departamento de Desenvolvimento do Servidor no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os quais serão cadastrados e encaminhados para ter imediato exercício.

Art. 52 – Os servidores e empregados mencionados nos Arts. 50 e 51 que não se apresentarem nos prazos estipulados, terão suas remunerações suspensas até a apresentação e será aberto processo administrativo disciplinar para apuração da conduta.

Art. 53 – Os bens e direitos dos órgãos extintos ou liquidados serão transferidos para as seguintes secretarias, conforme levantamento efetuado pela Controladoria Geral do Município em 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Lei.

- a) Secretaria Municipal de Relações Interinstitucionais e Governança Solidária – SERIG, para a Secretaria Municipal de Governo;
- b) Ouvidoria Geral do Município para a Controladoria-Geral do Município;
- c) ALIMENTAR – Empresa de Fomento e Segurança Alimentar e Nutricional para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Art. 54 - O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, a estrutura e o funcionamento de cada um dos órgãos e entidades públicas da Administração Direta e Indireta, previstos nesta Lei.

§ 1º – As nomeações para os cargos de provimento em comissão e as designações das funções gratificadas se darão após a publicação do Decreto de regulamentação da estrutura organizacional dos diversos órgãos que a compõem.

§ 2º – A estrutura dos órgãos da Administração Municipal poderá ser alterada, quando isso não implicar aumento de despesa, nem criação ou extinção de órgãos públicos, ressalvando-se o previsto no § 1º do Art. 7º da presente Lei.

Art. 55 - As despesas decorrentes desta Lei correm à conta do Orçamento Geral do Município ou, quando for o caso, de recursos recebidos de fontes externas.

Art. 56 - Todas as Secretarias Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Natal deverão elaborar seus respectivos regimentos internos no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Lei e encaminhá-los à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD para efeito de uniformização, após o que serão levados à apreciação da Chefia do Executivo Municipal, para aprovação e publicação, que se dará no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 57 - A Diretoria da ARSBAN terá um mandato de 4 (quatro anos), proibida nova recondução coletiva ou individual, sempre iniciando no primeiro mês do segundo semestre do segundo ano do mandato do prefeito.

§ 1º - Em caso de vacância, o mandato deverá ser complementado;

§ 2º - Os mandatos dos diretores atuais concluirão nas seguintes datas:

Diretor-Presidente – 29 de abril de 2014

Diretor Administrativo e Financeiro – 09 de janeiro de 2014

Diretor Técnico – 09 de janeiro de 2014.

§ 3º - Excepcionalmente, os mandatos dos diretores nomeados em substituição aos atuais serão concluídos de acordo com a regra definida no *caput* deste artigo.

Art. 58 – Fica revogado o Artigo 12 da Lei 5.346, de 28 de dezembro de 2001, alterado pela Lei 5.903, de 04 de fevereiro de 2009.

Art. 59 - Ficam revogados os artigos 1º a 46º, 48º a 52º, 54º a 64º, 67º a 73º, 75º a 79º, 81º a 90º, da Lei Complementar 108, de 24 de junho de 2009, e todas as disposições em contrário a esta Lei, contidas em suas alterações posteriores.

Art. 60 - Esta Lei Complementar entra em vigor no primeiro dia do segundo mês após a data da sua publicação.

Palácio Felipe Camarão, Natal em 28 de agosto de 2014.

Carlos Eduardo Nunes Alves
Prefeito

ANEXO I

RELAÇÃO DOS COLEGIADOS E RESPECTIVA VINCULAÇÃO

Número de Ordem	Denominação	Vinculação
1	Conselho de Desenvolvimento Municipal – CDM	Gabinete do Prefeito - GAPRE
2	Conselho da Cidade do Natal – CONCIDADE/NATAL	
3	Junta do Serviço Militar – JSM	
4	Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia – COMCIT	Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA
5	Conselho Municipal de Administração e Remuneração – CMAR	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD
6	Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM	Secretaria Municipal de Tributação - SEMUT
7	Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS
8	Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência – CMPPD	
9	Comissão Municipal do Trabalho – COMUT	
10	Conselho Municipal do Idoso – CMI	
11	Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Natal – CONSEA/NATAL	
12	Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM	
13	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes – COMDICA	
14	Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente - CT	
15	Conselho de Acompanhamento e Controle Social – CACS	Secretaria Municipal de Educação – SME
16	Conselho de Alimentação Escolar – CAE	
17	Conselho Municipal de Educação – CME	
18	Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – COMSEMDES	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SEMDES
19	Conselho Municipal dos Direitos Humanos - CMDU	
20	Conselho de Procuradores	Procuradoria Geral do Município – PDM
21	Conselho Municipal de Saúde – CMS	Secretaria Municipal de Saúde - SMS
22	Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas – CMPPSD	
23	Conselho Municipal de Turismo - CMTUR	Secretaria Municipal de Turismo – SETUR
24	Conselho Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente – CONPLAM	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB
25	Conselho Municipal de Transporte e Mobilidade Urbana - CMTMU	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana – STTU
26	Conselho Municipal de Humanização do Trânsito – CMHT	
27	Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI	
28	Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social – CONHABINS	Secretaria Municipal de Habitação Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes – SEHARPE
29	Conselho Municipal de Cultura – CMC	Secretaria Municipal de Cultura – SECULT
30	Conselho de Administração – CONAD	

31	Conselho Fiscal – CONFINS	Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Natal - NATALPREV
32	Junta de Recursos – JUNRE	
33	Junta Médica do Município	
34	Conselho Municipal de Defesa do Consumidor – CONDECON	Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/NATAL
35	Conselho Municipal de Saneamento Básico – COMSAB	Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal – ARSBAN
36	Conselho de Administração	Companhia de Serviços Urbanos de Natal – URBANA
37	Conselho Municipal de Transparência na Gestão – CMTG	Controladoria Geral do Município – CGM

ANEXO II

RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E SUAS RESPECTIVAS VINCULAÇÕES

Número de Ordem	Denominação	Vinculação
1	Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Natal – NATALPREV	Secretaria Municipal de Administração - SEMAD
2	Agência Reguladora de Serviços de Saneamento Básico do Município de Natal - ARSBAN	Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLA
3	Companhia de Serviços Urbanos de Natal – URBANA	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSUR
4	Fundação Cultural Capitania das Artes	Secretaria Municipal de Cultura – SECULT
5	Instituto Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON/NATAL	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social – SEMDES