



RIO GRANDE DO NORTE

LEI COMPLEMENTAR Nº 483, DE 03 DE JANEIRO DE 2013.

Dispõe sobre o Instituto de Gestão das Águas do Estado do Rio Grande do Norte (IGARN) e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE:
FAÇO SABER que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. O Instituto de Gestão das Águas do Estado do Rio Grande do Norte (IGARN), criado pela Lei Estadual n.º 8.086, de 15 de abril de 2002, passa a ser regido pelo disposto nesta Lei Complementar e em seu Regulamento.

Art. 2º. O IGARN é a entidade estadual responsável pela gestão técnica e operacional dos recursos hídricos do Estado do Rio Grande do Norte, cabendo-lhe apoiar, técnica e operacionalmente, o Sistema Integrado de Gestão dos Recursos Hídricos (SIGERH), criado pela Lei Estadual n.º 6.908, de 1.º de julho de 1996.

Art. 3º. Compete ao IGARN:

I - participar da implantação das políticas e programas estaduais de recursos hídricos;

II - coordenar e executar as atividades de gerenciamento dos recursos hídricos estaduais;

III - desenvolver estudos, pesquisas e projetos relacionados com a gestão dos recursos hídricos estaduais;

IV - executar programas educacionais e de capacitação de pessoal em gestão de recursos hídricos;

V - expedir as outorgas do direito de uso dos recursos hídricos estaduais;

VI - conceder licença de obras hidráulicas, sem prejuízo da respectiva licença ambiental;

VII - implantar, operar, manter e disponibilizar dados das redes de monitoramento quali-quantitativo de recursos hídricos;

VIII - implantar, operar e manter o sistema de informações sobre recursos hídricos;

IX - efetuar a cobrança pelo uso da água e aplicar as multas por inadimplência;

X - estabelecer e implementar as regras de operação da infraestrutura hídrica existente;

XI - operar e manter as obras e os equipamentos de infraestrutura hídrica;

XII - exercer o poder de fiscalização dos recursos hídricos e aplicar as sanções aos infratores;

XIII - elaborar e manter atualizados os manuais de procedimentos de licenciamento, gestão, fiscalização e uso dos recursos hídricos estaduais;

XIV - compor o SIGERH;

XV - assumir a função de entidade operadora estadual da infraestrutura hídrica interligada ao Projeto de Integração do Rio São Francisco com as Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional (PISF);

XVI - responsabilizar-se pela gestão das águas provenientes do PISF; e

XVII - relacionar-se com entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, que atuem em áreas afins.

Art. 4º. Constituem receitas do IGARN as oriundas das seguintes fontes:

I - dotação orçamentária consignada no Orçamento Geral do Estado (OGE) e nos créditos adicionais que forem abertos;

II - doações, legados e subvenções de origem nacional e internacional;

III - valores resultantes de convênios ou contratos firmados com entes públicos ou entidades privadas, nacionais ou estrangeiras;

IV - recursos de empréstimos tomados no país ou no exterior;

V - repasses do Fundo Estadual de Recursos Hídricos (FUNERH);

VI - produto de aplicações financeiras dos seus recursos;

VII - sanções vinculadas ao poder de polícia sobre os recursos hídricos;

VIII - emolumentos administrativos decorrentes das seguintes fontes:

a) venda de publicações e material técnico, bem como taxas de inscrição em concursos públicos;

b) produto de alienação de bens inservíveis e de apreensão de bens de terceiros motivada por infração; e

c) execução da dívida ativa;

IX - venda ou aluguel de bens móveis e imóveis de sua propriedade;

X - retribuição pelo exercício regular de atuação estatal de poder de polícia ou prestação de serviços de qualquer natureza a terceiros;

XI - cobrança pelo uso da água no âmbito do Estado do Rio Grande do Norte; e

XII - recursos eventuais oriundos de outras fontes.

Parágrafo único. Os valores que constituem as receitas do IGARN, exceto os decorrentes da fonte citada no inciso I, do **caput**, deste artigo, serão depositados e movimentados em conta específica do IGARN.

Art. 5º. Ficam criados no Quadro de Pessoal do IGARN os seguintes cargos públicos de provimento em comissão:

I - um de Diretor-Presidente;

II - um de Diretor-Técnico;

III - um de Diretor-Administrativo;

IV - um de Chefe de Gabinete;

V - um de Coordenador da Assessoria Jurídica;

VI - sete de Coordenador; e

VII - dez de Subcoordenador.

Parágrafo único. A remuneração dos cargos públicos de provimento em comissão referidos no **caput** deste artigo será a constante do Anexo Único da presente Lei Complementar.

Art. 6º. Compete ao Diretor-Presidente:

I - promover a administração geral do IGARN, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II - representar o IGARN em juízo ou fora dele, diretamente ou por meio da Assessoria Jurídica da entidade, mediante delegação expressa de competência;

III - admitir, demitir, dispensar, nomear, exonerar, remover, transferir, promover, punir e estabelecer gratificações para o pessoal do IGARN, sempre com observância da legislação vigente;

IV - exercer a representação política e institucional na área de atuação do IGARN, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e privados, nacionais e internacionais;

V - delegar expedientes ao servidor público que for designado para atuar como Diretor-Presidente em substituição legal;

VI - autorizar a instauração de processos de licitação e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

VII - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna do IGARN, desde que não limitada ou restrita a atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse do IGARN;

VIII - referendar atos, contratos ou convênios, nacionais e internacionais, em que o IGARN seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Secretário de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos ou pelo Chefe do Poder Executivo;

IX - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos do IGARN;

X - instaurar sindicâncias administrativas no âmbito de sua competência e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos ou contra servidores públicos indiciados em ilícitos administrativos devidamente apurados por sindicância administrativa, aplicando-lhes as penalidades de sua competência;

XI - nomear órgão julgador de licitação em qualquer de suas modalidades;

XII - homologar, ouvido o órgão competente, a classificação e a adjudicação nos processos de licitação, nos termos da legislação vigente;

XIII - decidir os recursos relativos à licitação, sem exclusão de igual competência da autoridade superior;

XIV - invalidar licitação eivada de ilegalidade, quando for o caso;

XV - submeter, obrigatoriamente, ao conhecimento e deliberação do Tribunal de Contas do Estado (TCE) todas as matérias de alçada daquela Corte;

XVI - ordenar despesas; e

XVII - examinar e decidir, à luz dos pareceres técnicos, sobre pedido de outorga de direito de uso dos recursos hídricos, concessão de licença de obras hidráulicas e outorga de lançamento de efluentes.

Art. 7º. Compete ao Diretor-Técnico:

I - promover o controle e a supervisão das subcoordenadorias de bacias hidrográficas;

II - auxiliar o Diretor-Presidente, dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Diretoria Técnica;

III - coordenar a atuação dos órgãos setoriais vinculados à Diretoria Técnica;

IV - promover, com o apoio das demais estruturas organizacionais sob sua direção, a coleta e o processamento de dados e informações necessários à organização, programação e funcionamento das atividades do Diretor-Presidente;

V - efetuar e promover, com o apoio das demais estruturas organizacionais sob sua direção, a análise e a interpretação de estudos, pesquisas e esquemas de interesse do IGARN;

VI - propor normas, instruções, esquemas de organização, sistemas e métodos, programação e controle dos serviços de interesse do IGARN;

VII - elaborar relatórios, exposições de motivos, textos especiais e trabalhos específicos referentes à Diretoria Técnica;

VIII - participar da elaboração do planejamento de curto, médio e longo prazo do IGARN;

IX - apoiar a elaboração da consolidação do Plano Plurianual (PPA), da Lei Orçamentária Anual (LOA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), no que interessa ao IGARN, com base nas informações oriundas dos diversos setores do IGARN; e

X - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, a partir de determinação do Diretor-Presidente.

Art. 8º. Compete ao Diretor-Administrativo:

I - auxiliar o Diretor-Presidente, dirigir, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades da Diretoria Administrativa;

II - coordenar a atuação dos órgãos setoriais vinculados à Diretoria Administrativa;

III - promover, com o apoio das demais estruturas organizacionais sob sua direção, a coleta e o processamento de dados e informações necessários à organização, programação e funcionamento das atividades do Diretor-Presidente;

IV - efetuar e promover, com o apoio das demais estruturas organizacionais sob sua direção, a análise e a interpretação de estudos, pesquisas e esquemas de interesse do IGARN;

V - propor normas, instruções, esquemas de organização, sistemas e métodos, programação e controle dos serviços de interesse do IGARN;

VI - elaborar relatórios, exposições de motivos, textos especiais e trabalhos específicos referentes à Diretoria Administrativa;

VII - participar da elaboração do planejamento de curto, médio e longo prazo do IGARN;

VIII - elaborar as seções do PPA, da LOA e da LDO referentes ao IGARN, com base nas informações oriundas dos diversos setores do IGARN; e

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, a partir de determinação do Diretor-Presidente.

Parágrafo único. O Diretor-Administrativo é o substituto imediato do Diretor-Presidente nas suas faltas e impedimentos.

Art. 9º. Compete ao Chefe de Gabinete:

I - assessorar o Diretor-Presidente no estudo e na solução de assuntos que dependam de sua decisão;

II - encaminhar, por delegação do Diretor-Presidente, os assuntos que por ele forem despachados;

III - transmitir ordens, instruções e ponderações do Diretor-Presidente, bem como receber sugestões de caráter administrativo a serem encaminhadas ao mesmo;

IV - organizar e garantir o funcionamento do gabinete do Diretor-Presidente;

V - organizar os processos administrativos no âmbito do gabinete do Diretor-Presidente;

VI - prover o Diretor-Presidente com informações a respeito de assuntos e decisões relativos ao IGARN;

VII - executar, com o Diretor-Presidente, despachos diários dos documentos e processos de interesse do IGARN e afetos ao gabinete;

VIII - distribuir, orientar e controlar a tramitação e expedição dos processos administrativos, bem como manter organizado e atualizado o arquivo de correspondências e documentação do gabinete do Diretor-Presidente;

IX - organizar e coordenar a agenda diária do Diretor-Presidente, bem como a pasta de despachos com o Chefe do Poder Executivo;

X - prestar esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pela entidade, junto a outras entidades públicas e privadas, recebendo, quando necessário, as partes interessadas; e

XI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor-Presidente do IGARN.

Art. 10. Compete ao Coordenador da Assessoria Jurídica:

- I - prestar orientação jurídica aos Diretores e Coordenadores;
- II - acompanhar a publicação da legislação sobre recursos hídricos e promover sua interpretação, divulgação e aplicação no âmbito do IGARN;
- III - propor instrumentos legais para a regulamentação da gestão dos recursos hídricos estaduais;
- IV - opinar sobre aspectos jurídicos de contratos, convênios e aditivos em que o IGARN for parte;
- V - orientar as medidas relativas à realização de licitações;
- VI - defender, em juízo ou fora dele, os interesses do IGARN;
- VII - elaborar termos de convênios, contratos e acordos a serem firmados pelo IGARN;
- VIII - elaborar proposta de mensagens, projetos de lei, decretos e demais atos normativos pertinentes ao IGARN;
- IX - elaborar e acompanhar as defesas dos diretores e demais servidores do IGARN junto aos órgãos de controle; e
- X - desempenhar outras tarefas compatíveis com as suas atribuições, bem como as determinadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 11. Compete ao Coordenador:

- I - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do órgão a que pertencem;
- II - promover o treinamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- III - treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada dos órgãos;
- IV - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas do órgão;
- V - criar e desenvolver fluxos de informação e de comunicação internas no IGARN, bem como promover a comunicação deste com os demais órgãos e entes da Administração Pública Estadual;
- VI - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidade e superposições de iniciativas;

VII - manter, no órgão que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para os seus objetivos;

VIII - inculcar nos subordinados o dever de bem servir ao público;

IX - desenvolver, nos subordinados, o espírito de lealdade ao Estado e às autoridades constituídas, zelando pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo da participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficiência da Administração Pública Estadual;

X - promover a administração geral do órgão sob sua coordenação;

XI - executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

XII - preparar e divulgar internamente e, quando autorizado pelo superior imediato, externamente, documentos e informações referentes às atividades da entidade;

XIII - aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados;

XIV - coordenar a elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato;

XV - indicar servidores que devam participar de comissões especiais, bem como para provimento de posição de chefia de nível sob a sua coordenação, quando for o caso;

XVI - solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato; e

XVII - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Diretor-Presidente do IGARN.

Art. 12. Compete ao Subcoordenador:

I - promover a administração geral do órgão sob sua direção;

II - executar, pessoalmente, tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo superior imediato;

III - aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelos servidores subordinados;

IV - coordenar a elaboração dos relatórios do órgão, apresentando-os, na periodicidade determinada, ao superior imediato; e

V - solucionar os problemas de sua área de atuação em consonância com as diretrizes emanadas do superior imediato.

Art. 13. Os cargos públicos de provimento em comissão de Diretor-Presidente, Diretor-Técnico, Diretor-Administrativo e de Chefe de Gabinete serão exercidos por portadores de diploma de nível superior, com habilitação profissional condizente com o respectivo cargo, nomeados e exonerados **ad nutum** por ato do Governador do Estado.

Art. 14. O cargo público de provimento em comissão de Coordenador da Assessoria Jurídica será ocupado obrigatoriamente por Bacharel em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), nomeados e exonerados **ad nutum** por ato do Governador do Estado, mediante proposta do Diretor-Presidente, preferencialmente entre os Assessores Jurídicos de carreira do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 15. Os cargos públicos de provimento em comissão de Coordenador e de Subcoordenador, de natureza técnica, serão exercidos por portadores de diploma de nível superior, com habilitação profissional específica, na forma da legislação vigente, nomeados e exonerados **ad nutum** por ato do Governador do Estado, mediante proposta do Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos públicos de provimento em comissão mencionados no **caput** deste artigo, em suas ausências e impedimentos eventuais, serão substituídos por técnicos da mesma habilitação profissional, indicados por ato específico do Diretor-Presidente.

Art. 16. As competências dos órgãos públicos que integram a estrutura interna do IGARN serão estabelecidas em Regulamento, que deverá ser elaborado no prazo de noventa dias, contados da publicação desta Lei Complementar.

Art. 17. Fica o Chefe do Poder Executivo do Estado autorizado a remanejar as dotações orçamentárias do extinto IGARN, aprovadas na legislação orçamentária estadual vigente, mantida a mesma classificação, para a Autarquia instituída por esta Lei Complementar.

Art. 18. Fica transferido o acervo patrimonial do extinto IGARN para a Autarquia instituída por esta Lei Complementar.

Art. 19. Os servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, bem como os ocupantes de empregos públicos, lotados ou em exercício no extinto IGARN, serão mantidos na Autarquia instituída por esta Lei Complementar.

Art. 20. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Fica revogada a Lei Estadual n.º 8.086, de 15 de abril de 2002.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal, 03 de janeiro de 2013,
192º da Independência e 125º da República.

ROSALBA CIARLINI
Antônio Alber da Nóbrega
Antônio Gilberto de Oliveira Jales

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE REMUNERAÇÃO			
Cargo Comissionado	Remuneração (em R\$)		
	Vencimento	Representação	Total
Diretor-Presidente	2.000,00	3.000,00	5.000,00
Diretor-Técnico	1.800,00	2.700,00	4.500,00
Diretor-Administrativo	1.800,00	2.700,00	4.500,00
Chefe de Gabinete	1.300,00	1.950,00	3.250,00
Coordenador de Assessoria Jurídica	1.300,00	1.950,00	3.250,00
Coordenador	1.300,00	1.950,00	3.250,00
Subcoordenador	750,00	1.125,00	1.875,00