



Diário Oficial do Município de Passa e Fica/RN.
Poder Executivo



EXPEDIENTE DO EXECUTIVO

Prefeito Municipal

Flaviano Correia Lisboa

Vice-Prefeito

Ronildo Antônio de Souza

Secretário Chefe do Gabinete Civil

Tarcísio Bruno Soares de Oliveira

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Bianca da Silva Souza

Secretaria Municipal de Finanças

Jaílson Percilio de Oliveira

Secretaria Municipal de Saúde

Pedro Augusto Lisboa

Secretaria Municipal de Educação

Maria Celia Felix Soares

Secretaria Municipal de Assistência Social

Danielle da Silva Araújo

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Valter Lins Firmino do Nascimento

Secretaria Municipal de Agricultura

Alexandre Alves da Silva

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Jackson Cirino André

Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Juventude e Desenvolvimento Econômico

Victor Dias Gadelha Grilo

Secretaria Municipal de Cultura

Fernanda Taniele Barros de Lima Lisboa

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais

Jailson Floriano do Nascimento

Secretaria Especial de Administração Hospitalar

Francisco Pinto Ferreira

Controladoria Geral do Município

Rodolfo Claudio da Silva

Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica

Bruno Lima de Sena

Instituído pela Lei Municipal N°. 346 de 03 de fevereiro de 2009
Decreto nº 017 de 04 de maio de 2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

27/01/2023 à 27/01/2024.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023 -
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 032/2022 - PROCESSO
Nº 02.020-115/2022**

Passa e Fica/RN, em 27 de Janeiro de 2023.

Flaviano Correia Lisboa

Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE PASSA E FICA, CNPJ: 08.144.982/0001-05, FORNECEDOR: AS COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 43.857.676/0001-09. Objetivando o Sistema de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Originais e/ou Genuínos Novos de Fábrica. Perfazendo o valor total global de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais). Vigência: 27/01/2023 à 27/01/2024.

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230128032621 - Data/Hora Publicação: 28/01/2023 15:27:00

Passa e Fica/RN, em 27 de Janeiro de 2023.

Flaviano Correia Lisboa

Prefeito Municipal

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230128032437 - Data/Hora Publicação: 28/01/2023 15:25:22

PORTARIA

PORTARIA Nº 002/2023

Portaria nº 002/2023 – PREVFICA/DE, de 27 de janeiro de 2023.

Regulamenta o Controle Interno do Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica - PREVFICA e dá providências correlatas.

O Diretor Executivo do Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica - PREVFICA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso VI, do art. 88, da Lei 399, de 30 de julho de 2013, e

Considerando que o disciplinamento da organização e atribuições do Sistema de Controle Interno faz-se imperativo para o correto ordenamento e padronização das atividades e procedimentos de controle a serem adotados, de modo a permitir uma quantificação e acompanhamento mais efetivo dos processos realizados pelo PREVFICA;

R E S O L V E:

Art. 1º. Regulamentar o Setor de Controle Interno do Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica.

Parágrafo Único: O Setor de Controle Interno do PREVFICA será composto por 1 (um) servidor, que em apoio e sob orientação da Controladoria Geral do Município e da gestão do órgão, irá coordenar e avaliar os controles internos deste fundo previdenciário.

Art. 2º O controle interno do Fundo de Previdência do Município de Passa e Fica - PREVFICA compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º Entende-se por Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Fundo de Previdência do Município de Passa e Fica - PREVFICA, compreendendo particularmente:

I - o controle objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II - a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III - o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao PREVFICA;

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2023 -
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 032/2022 - PROCESSO
Nº 02.020-115/2022**

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE PASSA E FICA, CNPJ: 08.144.982/0001-05, FORNECEDOR: HERICK DIESEL SERVIÇOS E COMÉRCIO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS EIRELI, CNPJ: 18.559.664/0001-50. Objetivando o Sistema de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Originais e/ou Genuínos Novos de Fábrica. Perfazendo o valor total global de R\$ 315.000,00 (trezentos e quinze mil reais). Vigência: 27/01/2023 à 27/01/2024.

Passa e Fica/RN, em 27 de Janeiro de 2023.

Flaviano Correia Lisboa

Prefeito Municipal

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230128032543 - Data/Hora Publicação: 28/01/2023 15:26:04

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023 -
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 032/2022 - PROCESSO
Nº 02.020-115/2022**

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE PASSA E FICA, CNPJ: 08.144.982/0001-05, FORNECEDOR: MOTO PEÇAS NATAL DELIVERY LTDA, CNPJ: 46.347.587/0001-00. Objetivando o Sistema de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Originais e/ou Genuínos Novos de Fábrica. Perfazendo o valor total global de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais). Vigência:

IV - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas;

V - o controle destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º São responsabilidades do Controle Interno, além daquelas dispostas no art. 74 da Constituição Federal, as seguintes:

I - coordenar as atividades relacionadas ao Controle Interno do PREVFICA, promovendo a integração operacional e orientar a elaboração de atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimentos às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente a execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação própria, nos diversos sistemas administrativos, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento do controle;

VI - formalizar Plano Anual de Auditoria Interna, definindo suas principais ações dentre as áreas mais sensíveis da entidade, a fim de obter resultados máximos de sua atuação, garantindo o desenvolvimento e a melhoria da entidade auditada;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Regime Próprio;

X - avaliar se existem controles internos nas diversas fases do processo administrativo e, existindo, se eles são efetivos;

XI - acompanhar o processo de transferência de recursos financeiros do RPPS;

XII - receber denúncias e reclamações formuladas pelo cidadão, de forma presencial ou pela rede mundial de computadores, devendo manter registro atualizado das reclamações recebidas e dos encaminhamentos dados aos reclames;

XIII - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV - realizar atividades de ouvidoria, corregedoria, auditoria e promoção da transparência;

XV - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI - propor melhorias ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do PREVFICA, com o objetivo de aprimorar o controle interno, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Controle Interno;

XVIII - verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX - manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX - alertar formalmente a autoridade administrativa para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII - representar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo órgão;

XXIV - encaminhar, a cada 06 (seis) meses, relatório geral de atividades ao Diretor Executivo;

XXV - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Controle Interno.

Art. 5º. Constitui-se em garantias do ocupante da função de Controle Interno:

I - independência profissional para o desempenho das atividades;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações, processo e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III - emitir orientações e instruções normativas;

IV - impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal;

Parágrafo Único: O servidor lotado no Setor de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas

funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 6º. Verificada a ilegalidade ou irregularidade de ato(s) ou contrato(s), o servidor responsável pelo Controle Interno de imediato dará ciência ao Diretor Executivo, ao Controlador Geral do Município e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º Na comunicação de que trata o “caput”, o Controlador Interno indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;

II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º Não ocorrendo a regularização das irregularidades ou ilegalidades ou, na hipótese dos esclarecimentos apresentados não serem suficientes para elidi-los, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da comunicação formal, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária, e do Presidente do Conselho Deliberativo, que, no mesmo prazo, tomará as medidas que entender cabíveis.

Art. 7º. Esta portaria estrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Bruno Lima de Sena

Diretor Executivo do PREVFICA

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20230128032747 - **Data/Hora Publicação:** 28/01/2023 15:28:13



Diário Oficial do Município de Passa e Fica/RN.
Poder Legislativo



EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO

Presidente

David da Silva Araújo

Vice-Presidente

José André

Legislatura 2021-2024

Angélica Santana de Azevedo de Oliveira

Cibelly Fonseca Jorge

David da Silva Araújo

Diógenes Diniz do Nascimento

Edson Pereira Padilha

Diorge Fonseca Ferreira

João Soares de Melo

Maria Eliete Ferreira Borges

José André

**Instituído pela Lei Municipal Nº. 346 de 03 de fevereiro de 2009
Decreto nº 017 de 04 de maio de 2020**