



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

Francisco Pinto Ferreira

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

Carla Daniele Albino

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais

Jailson Floriano do Nascimento

Secretaria Especial de Administração Hospitalar

Tarcísio Bruno Soares de Oliveira

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

EXTRATO DE CONTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 02.016-014/2024**

Contratante: MUNICIPIO DE PASSA E FICA, CNPJ: 08.144.982/0001-05. Contratado: ASSOCIACAO COLO DE DEUS E SANTISSIMA VIRGEM (A.C.D.S.V), CNPJ: 23.352.122/0001-42 com sede à AV NILDO RIBEIRO DA ROCHA, ARQUITETO, 1631, BAIRRO GLEBA RIBEIRAO PINGUIM, MARINGA/PR, CEP: 87.005-160, nos termos do Art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021. Referente a Contratação de Show Artístico de Colo de Deus. Valor global do contratado R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Vigência: 21/03/2024 a 21/06/2024.

Passa e Fica/RN, em 22 de março de 2024.

Flaviano Correia Lisboa

Prefeito Municipal

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20240325113533 - Data/Hora Publicação: 25/03/2024 11:36:43

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO – Nº 002/2024 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 002.004.004/2024**

Torno público o ato de HOMOLOGAÇÃO do pregão supramencionado, Objetivando contratação de empresa para aquisição de material escolar necessário na montagem do Kit do aluno, que serão posteriormente distribuídos aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino de Passa e Fica/RN nos seguimentos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e na Educação de Jovens e Adultos (EJA), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação. Vencedor: MOISES FERREIRA MENDES, inscrita no CNPJ nº 28.348.899/0001-57, para os lotes 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, com o valor de R\$124.033,00 (cento e vinte e quatro mil e trinta e três reais); ELIAS AVELINO DOS SANTOS EPP, inscrita no CNPJ nº 24.208.480/0001-49, para os lotes 2, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, com o valor de R\$7.896,50 (sete mil, oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos); e MAX ESCOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.628.440/0001-29, para os lotes 9, 11, 12, 13, com o valor de R\$22.226,95 (vinte e dois mil, duzentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos). Valor total de R\$154.156,45 (cento e cinquenta e quatro mil, cento e cinquenta e seis reais quarenta e cinco centavos).

Publique-se e cumpra-se.

Passa e Fica/RN, em 22 de março de 2024.

Flaviano Correia Lisboa

Prefeito Municipal

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20240325113723 - Data/Hora Publicação: 25/03/2024 11:38:03

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO
ELETRÔNICO – Nº 002/2024 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 002.004.004/2024**

O pregoeiro do município de Passa e Fica/RN, torna público que o Pregão supramencionado que objetiva contratação de empresa para aquisição de material escolar necessário na montagem do Kit do aluno, que serão posteriormente distribuídos aos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino de Passa e Fica/RN nos seguimentos da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e na Educação de Jovens e Adultos (EJA), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação, foi ADJUDICADO, tendo como empresa vencedora: MOISES FERREIRA MENDES, inscrita no CNPJ nº 28.348.899/0001-57, para os lotes 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, com o valor de R\$124.033,00 (cento e vinte e quatro mil e trinta e três reais); ELIAS AVELINO DOS SANTOS EPP, inscrita no CNPJ nº 24.208.480/0001-49, para os lotes 2, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, com o valor de R\$7.896,50 (sete mil, oitocentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos); e MAX ESCOLAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.628.440/0001-29, para os lotes 9, 11, 12, 13, com o valor de R\$22.226,95 (vinte e dois mil, duzentos e vinte e seis reais e noventa e cinco centavos). Valor total de R\$154.156,45 (cento e cinquenta e quatro mil, cento e cinquenta e seis reais quarenta e cinco centavos). Conforme autos constantes no processo.

Publique-se e cumpra-se.

Passa e Fica/RN, em 22 de março de 2024.

Jailson Floriano do Nascimento

Pregoeiro Oficial

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20240325114051 - Data/Hora Publicação: 25/03/2024 11:41:24

AVISO DE LICITAÇÃO

**AVISO DE PRETENSÃO CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 02.017-020/2024**

A Comissão de Contratação manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da lei Federal 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de apoio administrativo e preparação de documentos diversos, com disponibilidade de pessoal devidamente capacitado. CRITERIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO. Os interessados poderão obter o respectivo termo de referência com a especificação do objeto pretendido junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal. As propostas e a documentação de habilitação serão recebidas até as 14:00 hrs do dia 01 de ABRIL de 2024, no e-mail: cpl@passaefica.rn.gov.br. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Passa e Fica/RN, em 25 de março de 2024.

Jailson Floriano do Nascimento

Agente de Contratação

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20240325114148 - **Data/Hora Publicação:** 25/03/2024 11:45:33

DECRETO

DECRETO Nº 010



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
GABINETE DO PREFEITO

**Decreto nº 010, de 23 de março de 2024.**

Abre crédito adicional especial ao orçamento do exercício corrente para os fins que especifica.

O Prefeito Constitucional do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO os dispositivos de direito de finanças públicas, que dispõe para regularidade de pagamentos as instituições associativas municipais, previsão orçamentária;

Considerando o que estabelece o art. 9º, Inciso I, da Lei Municipal nº 627 de 16 de novembro DE 2023; e

CONSIDERANDO a regularidade da Associação dos Municípios da Região Serrana do Agreste – AMSAP, com os atos constitutivos registrados em Cartório e expedição do CNPJ e em conformidade com a Lei Municipal nº 643, de 14 de março de 2024, que autoriza a contribuição mensal associativa para a referida Associação

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no orçamento do exercício corrente, Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), destinado a cobertura das despesas de contribuições associativas, sob a seguinte classificação orçamentária:

Acréscimo ao Orçamento

02.010 – Sec. Municipal de Turismo, M. Amb. Juventude e Desenv. Econômico
Função 23 - Comércio e Serviços
Sub-função: 695 – Turismo
Programa: 016 – Turismo em Destaque
Projeto Atividade: 1998 - Desenvolvimento do Turismo Regional
Nat. Despesa: 335041 – Contribuições.....R\$ 20.000,00
Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos

Art. 2º Constitui fonte de recursos o remanejamento de igual valor das dotações a seguir especificadas:

Redução ao Orçamento

02.010 – Sec. Municipal de Turismo, M. Amb. Juventude e Desenv. Econômico
Função 23 - Comércio e Serviços
Sub-função: 333 – Empregabilidade
Programa: 015 – Economia Sustentável
Projeto Atividade: 1837 – Casa do Micro e Pequeno Empreendedor
Nat. Despesa: 339039 – Outros Serv. T. P. Jurídica.....R\$ 10.000,00
449052-Equip. e Mat. Permanente.....R\$ 10.000,00
Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
GABINETE DO PREFEITO



Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 22 de março de 2024;
61º da Emancipação Política.

Flaviano Correa Lisboa
Prefeito Municipal



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20240325112650 - Data/Hora Publicação: 25/03/2024 11:28:05

LEI

LEI Nº 644



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
GABINETE DO PREFEITO



Lei nº 644, de 14 de março de 2024.

Altera as Leis nº 454, de 04 de novembro de 2015, e nº 377, de 16 de junho de 2011, para reordenar os quadros de cargos de provimento em comissão que compõem os órgãos integrantes da Organização Administrativa do Poder Executivo do município de Passa e Fica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSA E FICA/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

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

Art. 1º O Anexo I à Lei nº 454, de 04 de novembro de 2015, passa a vigorar na forma do Anexo I a esta Lei.

Art. 2º O Anexo V à Lei nº 377, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar na forma do Anexo II a esta Lei.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 14 de março de 2024;
61º da Emancipação Política.

FLAVIANO CORREIA LISBOA
Prefeito Municipal



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



ANEXO I
(Anexo I à Lei nº 454, de 04 de novembro de 2015)
DENOMINAÇÕES, PADRÕES BÁSICOS DE VENCIMENTOS, QUANTIDADE DE VAGAS, REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS E DOS AGENTES POLÍTICOS

Cargo: Secretário Municipal	Padrão Vencimento: CC-01	Vagas: 16
Requisitos: Nível Médio		
Atribuições: Desenvolver, planejar e executar, de acordo com cada pasta, todas as atribuições previstas lei, a fim de garantir a qualidade na prestação dos serviços à população.		

Cargo: Procurador Geral do Município	Padrão Vencimento: CC-01	Vagas: 01
Requisitos: Nível Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil		
Atribuições: Representar o Município, com atuação no setor de Administração Geral e competência na área de assistência jurídica, representação judicial e extrajudicial; Representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou qualquer forma interessada; Promover a cobrança da dívida ativa do Município encaminhada pela Fazenda; Dar prosseguimento a processos de desapropriação amigável ou judicial do Município; Emitir parecer sobre questões jurídicas submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários Municipais não assistidos por assessoria jurídica; Assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico; Elaborar, redigir e examinar contratos e convênios de outros negócios municipais, não incluídos os de compras e licitações; Orientar e controlar, mediante expedição de pareceres, a aplicação e incidência das leis e regulamentos; Fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa; Centralizar a orientação e o trato da matéria jurídica do Município; Presidir comissões de processo administrativo disciplinar e de sindicância; Expedir parecer coletivo com força normativa em toda a área administrativa do Município quando solicitado pelo Prefeito; Prestar a assistência cível e criminal aos servidores municipais, atuando na defesa dos seus interesses em virtude de atos que praticarem no exercício das funções do cargo e dos quais não decorra conflito de interesses entre eles e o Município; Receber citações, intimações e notificações dirigidas ao Município; Executar outras competências correlatas.		

Cargo: Chefe do Gabinete Civil	Padrão Vencimento: CC-01	Vagas: 01
Requisitos: Nível Médio		
Atribuições: Assistir diretamente ao Prefeito no desempenho de suas atividades; delegar atribuições, distribuir o trabalho, supervisionar sua execução e controlar os resultados; representar o Prefeito quando designado; comunicar aos demais órgãos da Administração ordens e determinações do Prefeito; promover reuniões periódicas entre os diferentes setores do Gabinete; elaborar estudos e levantar as informações necessárias para as reuniões de Secretariado; fazer cumprir as atividades relacionadas com as suas funções que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.		

Cargo: Controlador Geral do Município	Padrão Vencimento: CC-01	Vagas: 01
Requisitos: Nível Superior		
Atribuições: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão		



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais, dos resultados primário e nominal; Acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais 14/1998 e 29/2000; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; Proceder o processamento contábil, financeiro e orçamentário; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Cargo: Tesoureiro	Padrão Vencimento: CC-01	Vagas: 01
Requisitos: Nível Médio		
Atribuições: assessorar as atividades do Secretário Municipal de Finanças		

Cargo: Diretor Executivo do PrevFica	Padrão Vencimento: CC-01	Vagas: 01
Requisitos: Nível Superior		
Atribuições: representar o PrevFica, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele; ordenar despesas; movimentar conta bancária de investimentos em conjunto com o diretor de Gestão e finanças; autorizar licitações e contratações com objetivos de custeio; submeter aos órgãos competentes a proposta orçamentária e o plano: anual e plurianual, o relatório de gestão e outros documentos exigíveis por atos legais; emitir atos relativos aos procedimentos, fluxos e rotinas em relação aos processos de trabalho e relativos a pessoal do PrevFica; aprovar a contratação de agentes financeiros em conformidade com a política de investimentos aprovada pelo Conselho de Previdência.		

Cargo: Assessor Jurídico do Gabinete Civil	Padrão Vencimento: CC-02	Vagas: 04
Requisitos: Nível Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil		
Atribuições: Responder pelo assessoramento jurídico do Executivo Municipal; avaliar e revisar pareceres sobre matéria jurídica; informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento; coleccionar decisões judiciais e administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações; manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Executivo Municipal; assessorar o Prefeito, quando solicitado, na elaboração, exame e pareceres de projetos de leis, de resoluções, de decretos legislativos e demais atos legislativos.		



Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



Cargo: Diretor Geral do HMNSA	Padrão Vencimento: CC-02	Vagas: 01
Requisitos: Nível Fundamental		
Atribuições: Proceder no âmbito do Hospital Municipal Nossa Senhora Aparecida a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do Poder Executivo; promover o efetivo controle dos serviços prestados na rede hospitalar; coordenar a elaboração de projetos que visem à melhoria na prestação do serviço público hospitalar; exercer outras atividades designadas pelo Prefeito.		
Cargo: Diretor de Recursos Humanos	Padrão Vencimento: CC-02	Vagas: 01
Requisitos: Nível Superior		
Atribuições: Gerenciar as demandas de pessoal, no âmbito das diversas Secretarias, conforme disposições gerais emanadas da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração; supervisionar o controle, o fechamento e a transmissão da frequência dos servidores ao Departamento de Recursos Humanos; coordenar as alterações internas de lotação, harmonizando e adaptando o quadro funcional às necessidades de cada setor, bem como, mantendo atualizado o cadastro interno do quadro de pessoal; supervisionar e coordenar a realização de atividades de pessoal quanto ao arquivo e histórico funcionais internos; promover orientação funcional individual ou em grupo; coordenar o atendimento ao servidor no que se refere aos requerimentos funcionais; controlar a confecção e encaminhamento de ofícios, autuações em expedientes internos, convocações e outros documentos relativos a processos administrativos; supervisionar o atendimento e orientação aos servidores das secretarias, em relação a seus direitos e deveres; representar a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração em comissões e grupos de trabalho junto ao Departamento de Recursos Humanos nos assuntos relativos à gestão de pessoas; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.		
Cargo: Coordenador de Segurança Pública	Padrão Vencimento: CC-02	Vagas: 01
Requisitos: Nível Médio		
Atribuições: Coordenar a segurança pública do Município, com ênfase na prevenção da violência; assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais na ação coordenadora das ações de segurança; planejar, acompanhar e executar as ações de segurança; promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social; promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal; 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; colaborar com a fiscalização municipal na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município; promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais; atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes; exercer outras atividades correlatas.		
Cargo: Secretário Municipal Adjunto	Padrão Vencimento: CC-05	Vagas: 15
Requisitos: Nível Médio		
Atribuições: Substituir o Secretário Municipal em suas faltas ou impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais; Assistir o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições.		
Cargo: Procurador Geral Adjunto	Padrão Vencimento: CC-05	Vagas: 01
Requisitos: Nível Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil		



Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



Atribuições: Substituir o Procurador-Geral do Município em suas faltas ou impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais; Assistir o Procurador-Geral do Município no exercício de suas atribuições.

Cargo: Assessor Especial	Padrão Vencimento: CC-05	Vagas: 15
---------------------------------	---------------------------------	------------------

Requisitos: Nível Médio

Atribuições: Assessorar os secretários municipais no exercício de suas atribuições, no exame e na condução dos assuntos de sua competência, e em suas articulações com representantes de outros Poderes Públicos e de organizações privadas; Atuar, em articulação com os demais setores, na formulação de projetos governamentais considerados prioritários e estruturantes pelo Secretário Municipal; Coordenar discussões técnicas, organizar informações e elaborar sínteses analíticas sobre assuntos de interesse do Secretário Municipal e sobre propostas de atos normativos a serem encaminhadas ao Prefeito Municipal; Assistir o Secretário Municipal na análise e no preparo de documentos de interesse da Secretaria.

Cargo: Diretor Administrativo	Padrão Vencimento: CC-06	Vagas: 20
--------------------------------------	---------------------------------	------------------

Requisitos: Nível Médio

Atribuições: Dirigir, organizar e controlar as atividades administrativas da unidade de urgência e emergência; assessorar na implantação de mecanismos de controle de programas e projetos da unidade de urgência e emergência; promover reuniões periódicas entre as diferentes coordenadorias, departamentos e setores subordinados a sua Diretoria; acompanhar a execução orçamentária e financeira da Unidade de Urgência e Emergência; sugerir, supervisionar e avaliar ações que promovam a integração permanente com os Municípios da região como forma de promover políticas de desenvolvimento regional na área da saúde; participar na elaboração do planejamento estratégico e das políticas públicas de governo; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Cargo: Diretor de Gestão e Finanças do PrevFica	Padrão Vencimento: CC-05	Vagas: 01
--	---------------------------------	------------------

Requisitos: Nível Médio

Atribuições: Substituir o Diretor Executivo; movimentar conta bancária e de investimento conjuntamente com o diretor executivo; gerir os processos de licitação e contratações, inclusive de agentes financeiros para aplicação dos recursos, os procedimentos contábeis, em conformidade com as normas emanadas dos órgãos específicos, a manutenção das instalações físicas, lógicas e tecnológicas e gestão de pessoal; elaborar o planejamento financeiro, a proposta orçamentária e prover os recursos necessários ao fluxo das despesas e pagamento de benefícios.

Cargo: Diretor de Previdência e Atendimento do PrevFica	Padrão Vencimento: CC-09	Vagas: 01
--	---------------------------------	------------------

Requisitos: Nível Médio

Atribuições: gerir os sistemas e serviços de cadastro, inscrição, concessão, manutenção, perícia médica, indeferimento e homologação de benefícios previdenciários dos servidores beneficiados pelo regime próprio da previdência social; emitir certidões de tempo de serviço ou contribuição, em conformidade com as normas do Ministério da Previdência Social; operacionalizar a compensação previdenciária entre os regimes previdenciários de que trata a lei 9.796, de 05 de maio de 1999; manter atualizados os dados pessoais, funcionais e financeiros dos servidores e respectivos dependentes abrangidos pelo regime próprio de previdência social; gerenciar o atendimento aos segurados e dependentes.

Cargo: Coordenador Administrativo	Padrão Vencimento: CC-09	Vagas: 50
--	---------------------------------	------------------

Requisitos: Nível Médio



Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



Atribuições: Atuar na coordenação, supervisão e no planejamento das atividades da sua coordenadoria; fazer cumprir as orientações gerais advindas dos órgãos a que está subordinado; disciplinar e distribuir tarefas aos órgãos subordinados; orientar os servidores da sua coordenadoria para o eficiente exercício de suas atividades; elaborar relatórios periódicos para seus superiores acerca das atividades realizadas pelo órgão; controlar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados ou subordinados a coordenadoria; promover reuniões de trabalho com os servidores da coordenadoria que chefia, submetendo os resultados ou sugestões à apreciação do seu superior; desempenhar outras tarefas de coordenação atribuídas pelos superiores dentro de sua área de competência.

Cargo: Assessor Técnico Administrativo	Padrão Vencimento: CC-11	Vagas: 60
---	---------------------------------	------------------

Requisitos: Nível Médio

Atribuições: Zelar pela continuidade das atividades administrativas, dando celeridade aos processos de sua competência; disciplinar e distribuir tarefas aos órgãos por ele assessorados; elaborar relatórios periódicos dos assuntos a ele afetos, encaminhando-os aos superiores para efetivo controle dos resultados alcançados; auxiliar seus superiores na elaboração das políticas públicas e de governo da Administração Municipal; apoiar a execução de programas e projetos; assessorar no controle da execução orçamentária, a realização da despesa e o cumprimento de metas; desempenhar outras tarefas de assessoramento atribuídas pelos superiores dentro de sua área de competência.

FLAVIANO CORREIA LISBOA
Prefeito Municipal



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



ANEXO II
(Anexo V à Lei nº Lei nº 377, de 16 de junho de 2011)
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	VALOR R\$
Assessor de Projetos Educacionais	CC-08	10	1.600,00
Coordenador da Alimentação Escolar	CC-08	10	1.600,00
Coordenador de Ensino de Informática	CC-10	10	1.400,00
Coordenador de Núcleo Educacional	CC-10	20	1.400,00
Coordenador Escolar	CC-08	20	1.800,00
Coordenador Setorial do PBF	CC-03	05	2.300,00
Diretor de Creche	CC-09	07	1.800,00
Diretor Escolar I (unidades com mais de 500 alunos)	CC-03	01	2.300,00
Diretor Escolar II (unidades de 301 até 500 alunos)	CC-04	01	2.100,00
Diretor Escolar III (unidades de 101 até 300 alunos)	CC-06	05	2.100,00
Diretor Escolar IV (unidades com até 400 alunos)	CC-11	03	2.100,00
Orientador Escolar	CC-09	09	1.800,00
Subcoordenador Escolar	CC-09	10	1.500,00
Supervisor de Projetos Culturais	CC-03	10	2.300,00
Supervisor Escolar	CC-10	10	1.800,00
Vice-Diretor Escolar I (unidades com mais de 500 alunos)	CC-06	01	1.800,00
Vice-Diretor Escolar II (unidades de 301 até 500 alunos)	CC-08	01	1.800,00
Vice-Diretor Escolar III (unidades de 101 até 300 alunos)	CC-09	05	1.800,00

FLAVIANO CORREIA LISBOA
Prefeito Municipal



Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05



Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20240325112920 - Data/Hora Publicação: 25/03/2024 11:31:48



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



EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO

Presidente

Diorge Fonseca Ferreira

Vice-Presidente

Maria Eliete Ferreira Borges

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 N°. 346 de 03 de fevereiro de 2009
Decreto n° 017 de 04 de maio de 2020**