



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

Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Secretaria Municipal de Agricultura

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

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

Secretaria Municipal de Cultura

Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais

Secretaria Especial de Administração Hospitalar

Controladoria Geral do Município

Fundo de Previdência Social do Município de Passa e Fica

**Instituído pela Lei Municipal N°. 346 de 03 de fevereiro de 2009
Decreto n° 017 de 04 de maio de 2020**

OUTROS ATOS ADMINISTRATIVOS

**AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 02.022-091/2024**

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 a contratação de empresa para fornecimento de equipamentos e utensílios para cozinha para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente no município de Passa e Fica/RN. As propostas e a documentação de habilitação serão recebidas até as 08:00 hrs do dia 17 de OUTUBRO 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 11 de outubro de 2024.

Jailson Floriano do Nascimento

Agente de Contratação

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20241011105939 - **Data/Hora Publicação:** 11/10/2024 11:02:29

EDITAL

RETIFICAÇÃO - EDITAL DE PREMIAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



EDITAL DE PREMIAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do **PASSA E FICA/RN!**

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no **MUNICÍPIO DE PASSA E FICA/RN**.

Deste modo, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA** torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do MUNICÍPIO DE PASSA E FICA/RN observadas as categorias descritas no **Anexo I** deste Edital.

Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao Município de PASSA E FICA.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

2.2. Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados **17 (dezesete) agentes culturais** conforme as categorias descritas no **anexo I** deste edital.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor da premiação

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no **Anexo I** deste Edital.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

O valor total deste edital é de **R\$ 54.900,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos reais)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade	02.016 Secretaria Municipal De Cultura
Função	13 - Cultura
Sub-função	392- Difusão Cultural
Atividade/projeto	Incentivo da Lei Aldir Blanc
Elemento	3.3.90.39 – 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Valor	R\$ 54.900,00
Fonte de recurso	17190000 - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei 14.399/2022

2.4. Prazo de inscrição

De 08:00 horas do dia 04/09/2024 até 13:00 horas do dia 11/09/2024.

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no Município de PASSA E FICA/RN há pelo **menos 1(UM)** ano.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc);
- IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA**



Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador)

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no **item 2.6.**

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo **01 (um) projeto/categoria**, e poderá ser contemplado com no máximo **1(uma)** premiação.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais – **04/09/2024 a 11/09/2024**
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos – **12/09/2024 a 18/09/2024**
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação – **19/09/2024 a 25/09/2024**
- **Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural -

4. INSCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



O agente cultural deve encaminhar forma física, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, no expediente normal de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 13h, à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, Centro - Passa e Fica/RN, no prazo de **04/09/2024 a 11/09/2024**, a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de PASSA E FICA/RN, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Atenção! Será permitida a inscrição na forma oral. Deste modo, o agente cultural pode comparecer na Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA de PASSA E FICA/RN para realizar sua inscrição que será registrada por servidor público ou pessoa designada para esta função, que seguirá o roteiro de acordo com o Anexo IX deste edital.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no **Anexo I**.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3. Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5. Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE PASSA E FICA PODE INSERIR EVENTUAIS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO CONFORME DISPÕE A IN 10/2023, A SABER:

I - heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo III;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência

5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **Anexo VI** e **Anexo VII**.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa as candidaturas

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os profissionais da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA juntamente com o Comitê de Ação Cultural – CAC.

6.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

6.3. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de PASSA E FICA/RN, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no **Anexo III**.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

6.4. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comitê de Ação Cultural.

Os recursos deverão ser enviados de forma física, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, no expediente normal de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 13h, à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, Centro - Passa e Fica/RN, no **prazo de 03 dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município.

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos candidatos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final de seleção, de forma física, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, no expediente normal de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 13h, à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, Centro - Passa e Fica/RN, os seguintes documentos, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

- I- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.
- III- - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- IV- certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais, expedidas pela Secretaria Estadual do Rio Grande do Norte (atualizada) (<http://www.set.rn.gov.br>);
- V- Certidão Negativa de débitos relativos ao crédito municipal emitido pela prefeitura municipal de PASSA E FICA.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II- pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III- que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



V - Certidão Negativa de débitos relativos ao crédito municipal emitida pela Prefeitura municipal de PASSA E FICA;

VI - Certidão Negativa Conjunta de Débitos Estaduais (atualizada) (<http://www.set.rn.gov.br>);

VII - Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar>); União;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (atualizada) – (www.tst.jus.br/certidao);

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I- documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8.2. Recursos da etapa de Habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à **Secretária Municipal de Cultura**, que deve ser apresentado de forma física, presencialmente, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, no expediente normal de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 13h, à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, Centro - Passa e Fica/RN, no prazo de **3 dias úteis** a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no **Diário Oficial do Município- DOM**.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme **Anexo V** deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site no **Diário Oficial do Município- DOM**.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no **Diário Oficial do Município DOM**.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

10.2. Informações adicionais



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



Demais informações podem ser obtidas através do e-mail da Secretaria Municipal de Cultura, no seguinte endereço cultura@passaefica.rn.gov.br e/ou por meio da Assessoria de Comunicação, através do telefone **(84) 98143-137**, bem como de **forma presencial**, na **sede da Secretaria Municipal de Cultura**, no expediente normal de **segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 13h, à Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, Centro - Passa e Fica/RN.**

Os casos omissos ficarão a cargo da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA.**

10.3. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade **até 120 dias** após a publicação do resultado final.

10.4. Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Termo de Premiação Cultural

Anexo VI - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VII - Autodeclaração para pessoa com deficiência

Anexo VIII – Formulário de Recurso

Anexo IX- Roteiro para inscrição oral ou por vídeo.

Carla Daniele Albino de Oliveira.
Secretária Municipal de Cultura.

ANEXO I**CATEGORIAS****1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de **R\$ 54.900,00 (cinquenta e quatro mil e novecentos reais)**.

Serão disponibilizados **17 (dezesete) prêmios**.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Vagas ampla concorrência	Cotas pessoas negras	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas	Valor unitário do prêmio por categoria /grupo	Valor total
Artesanato	3	1	1	0	5	R\$ 700,00	R\$ 3.500,00
Cordelista	1	0	0	0	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Músicos- trio ou grupo	2	1	0	0	3	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
Músico individual	1	0	0	0	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Banda fanfarra	1	0	0	0	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Grupo folclórico sem cnpj	1	0	0	0	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
Teatro de bonecos/João redondo/Mamulengo	1	0	0	0	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Artista plástico/Pintores/escultores/desenhistas	1	1	0	0	2	R\$ 700,00	R\$ 1.400,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



Grupos folclóricos com CNPJ	1	1	0	0	2	R\$14.000,00	R\$ 28.000,00
Total						R\$ 33.400,00	R\$ 54.900,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(O formulário de inscrição será preenchido online por equipe da SEMUC, devendo o agente cultural levar em anexo toda documentação necessária)

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL
Você é pessoa física ou pessoa jurídica?
() Pessoa Física
() Pessoa Jurídica
DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:
(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)
Agência: Conta: Banco:
Vai concorrer às cotas?
() Sim () Não
Se sim. Qual?
() Pessoa negra () Pessoa indígena () Pessoa com deficiência
<input type="text"/>
Escolha a categoria a que vai concorrer:
Grupo acima de 10 pessoas ()
PARA PESSOA FÍSICA:
Nome Completo:
Nome social (se houver):
Nome artístico:
CPF:
RG:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
 SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



Órgão expedidor e Estado:
Data de nascimento:
Gênero:
() Mulher cisgênero () Homem cisgênero
() Mulher Transgênero () Homem Transgênero
() Pessoa não binária () Não informar
Raça/cor/etnia:
() Branca () Preta () Parda () Indígena () Amarela
Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?
() Sim () Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?
() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:
E-mail (caso possua):
Telefone:
Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?
() Não () Sim
Caso tenha respondido "sim":
Nome do coletivo:
Ano de Criação:
Quantas pessoas fazem parte do coletivo?
Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:
Razão Social



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



Nome fantasia
CNPJ
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
Número de representantes legais
Nome do representante legal
CPF do representante legal
E-mail do representante legal
Telefone do representante legal
Gênero do representante legal
() Mulher cisgênero () Homem cisgênero
() Mulher Transgênero () Homem Transgênero
() Pessoa não Binária () Não informar
Raça/cor/etnia do representante legal
() Branca () Preta () Parda () Indígena
Representante legal é pessoa com deficiência?
() Sim () Não
Caso tenha marcado "sim" qual tipo da deficiência?
() Auditiva () Física () Intelectual () Múltipla () Visual
2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL
2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?
Aqui, conte, o mais detalhadamente possível, sobre as ações culturais que você realiza, informando em que área ou segmento cultural atua, em que local realiza suas atividades, entre outras informações.
2.2 Como começou a sua trajetória cultural?
Descreva como e quando começou a sua trajetória na cultura, informando onde seus projetos foram iniciados, indicando há quanto tempo você os desenvolve.
2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



Responda quem são as pessoas beneficiadas direta ou indiretamente pelas suas atividades, e como suas ações impactam e beneficiam as pessoas ao redor. Destaque se a sua comunidade participou enquanto público ou também trabalhou nos projetos que você desenvolveu.

2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

Descreva se as suas ações e atividades possuem relação com outras áreas além da cultura, tais como área de educação, saúde, esporte, assistência social, entre outras.

2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.

ANEXO III**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO**

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de profissionais da comunidade, etc	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		40

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
F	Agente cultural do gênero feminino	5
G	Agente cultural negro ou indígena	5
H	Agente cultural com deficiência	5
I	Agente cultural residente em regiões de menor IDH	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
K	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
L	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



- A pontuação final de cada candidatura será somada por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.
- Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios poderá ser desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
- Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA**



**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE: _____ CPF: _____
E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico _____, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



10.		
11.		
12.		

LOCAL

_____ DE _____ DE 2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO V

TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME

LOCAL

ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou _____ (informar se é pessoa NEGRA OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

LOCAL/RN, _____ DE _____ DE 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE RECURSOS
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital _____ [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

LOCAL, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

NOME COMPLETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE CULTURA



ANEXO IX

ROTEIRO PARA INSCRIÇÃO ORAL OU POR VÍDEO

Caso você realize sua inscrição em áudio ou vídeo, deve encaminhar o áudio ou vídeo conforme as orientações a seguir.

O vídeo ou áudio não precisa ter mais que 10 minutos de duração e deve atender às exigências do Edital, contendo no mínimo as seguintes informações:

1. Apresentação do agente cultural: nome do agente cultural; local/território/aldeia onde reside ou ao qual pertence; telefone e e-mail para contato;

2. Justificativa - falar qual a importância da sua atuação para a comunidade e como contribuiu artística e culturalmente para o desenvolvimento dela;

- apresentar a sua trajetória cultural e sua contribuição para a comunidade
- demonstrar quais fazeres culturais atuou;
- contribuições importantes à comunidade ou territórios.

3. Conclusão - outras informações que considerar importantes.

Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20241011121901 - Data/Hora Publicação: 04/09/2024 13:41:48

PORTARIA

PORTARIA Nº 165/2024-GP



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



Portaria nº 165/2024-GP, de 07 de outubro de 2024.

O **Prefeito Constitucional de Passa e Fica**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, LEONARDO FELIPE DA SILVA do cargo de provimento em comissão de Secretário Chefe do Gabinete Civil, a partir da presente data.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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: 20241011120136 - Data/Hora Publicação: 11/10/2024 12:02:09

PORTARIA

PORTARIA Nº 166/2024-GP



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



Portaria nº 166/2024-GP, de 07 de outubro de 2024.

O **Prefeito Constitucional de Passa e Fica**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear FRANCISCO PINTO FERREIRA para ocupar o cargo de provimento em comissão de Secretário Chefe do Gabinete Civil, lotado no Gabinete Civil do Prefeito, a partir da presente data.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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: 20241011120257 - Data/Hora Publicação: 11/10/2024 12:03:38

PORTARIA

PORTARIA Nº 167/2024-GP



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



Portaria nº 167/2024-GP, de 07 de outubro de 2024.

O **Prefeito Constitucional de Passa e Fica**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, EMILLY SUSAN MEDEIROS CARDOSO do cargo de provimento em comissão de Coordenadora Escolar, a partir da presente data.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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: 20241011120407 - Data/Hora Publicação: 11/10/2024 12:05:05

PORTARIA

PORTARIA Nº 168/2024-GP



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



Portaria nº 168/2024-GP, de 07 de outubro de 2024.

O **Prefeito Constitucional de Passa e Fica**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear MARIA ELOYSE DOS SANTOS BEZERRA para ocupar o cargo de provimento em comissão de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Governador Mario Covas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir da presente data.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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: 20241011120614 - Data/Hora Publicação: 11/10/2024 12:06:36

PORTARIA

PORTARIA Nº 169/2024-GP



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



Portaria nº 169/2024-GP, de 07 de outubro de 2024.

O **Prefeito Constitucional de Passa e Fica**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear THALITA REGINA SILVA DO NASCIMENTO ALVES para ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessora Especial, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir da presente data.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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: 20241011120707 - Data/Hora Publicação: 11/10/2024 12:07:50

DECRETO

DECRETO Nº 026



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

**Decreto nº 026, de 11 de outubro de 2024.**

Regulamenta o art. 51 da Lei Municipal nº 377, de 16 de junho de 2011, para dispor sobre os critérios e procedimentos para realização do processo de seleção para função de diretor e vice-diretor das escolas municipais, em observância ao princípio da Gestão Democrática disposto na Meta 19 do Plano Municipal de Educação e dá outras providências.

O Prefeito Constitucional do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO o compromisso com a educação de qualidade social, inclusiva, democrática, participativa e alicerçada em direitos e valores humanos;

CONSIDERANDO o compromisso das escolas e das famílias, bem como a aliança e a parceria com os diversos setores da sociedade civil para o desenvolvimento da educação no Município;

CONSIDERANDO a necessidade de formar diretores escolares aptos a assumirem papéis de liderança em cada escola e no sistema de ensino e que se interessem e trabalhem pelo sucesso de sua escola e de outras, comprometendo-se com o aprimoramento educacional do Município, do Estado e do País;

CONSIDERANDO que a complexidade dos processos de gestão exige do diretor escolar conhecimentos e competências específicas, particularmente na condução das ações educativas no âmbito da escola, visando a adequá-las às mudanças no que se refere ao cumprimento dos objetivos educacionais necessários ao desenvolvimento humano e social de cada indivíduo;

CONSIDERANDO o artigo 51 da Lei Municipal nº 377, de 16 de junho de 2011, que dispõe que o diretor e o vice-diretor das escolas municipais são cargos de livre nomeação e exoneração, ficando a cargo do Poder Público Municipal as suas respectivas escolhas;

CONSIDERANDO a Legislação Nacional como o Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005/2014) que indica na Meta 19, estratégia 19.1 a prioridade de transferências voluntárias da União para os que tenham aprovado legislação específica que considere, conjuntamente, para a nomeação dos diretores e diretoras de escola, critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar, bem como a Lei do Novo FUNDEB (Lei Federal nº 14.113/2020) que prevê no art. 14, §1º, inciso I, como um dos critérios para recebimento da Complementação VAAR o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo



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



com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO que a Meta 19 do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 448/2015) também preconiza a discussão e a implantação da Gestão Democrática na Educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas.

CONSIDERANDO a importância de o diretor escolar assegurar na escola um ambiente educativo de respeito às diferenças, apoiado em valores plurais, acolhedor e positivo, que promova as relações interpessoais, tanto dos profissionais como dos alunos e comunidade escolar, como condição para promover a aprendizagem entre os estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades de aprendizagens

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A investidura na função de diretor escolar do magistério público da Educação Infantil e do Ensino Fundamental das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino dar-se-á por designação e posse do Prefeito Municipal, mediante a participação do candidato nas etapas seletiva, consultiva e formativa.

§ 1º As etapas de que trata o *caput* compreendem:

I - Processo seletivo: O candidato terá que cumprir os requisitos aludidos no art. 7º desse decreto, que tem como finalidade identificar um conjunto de competências (mérito e desempenho) profissionais relacionadas à gestão escolar; e

II - Processo consultivo: Legitimação do candidato pela averiguação das exigências supracitadas por uma comissão municipal e posterior escolha pela comunidade escolar e designação pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Entende-se por comunidade escolar, para os fins deste Decreto, o conjunto formado pelos estudantes matriculados na escola, com frequência comprovada, seus respectivos pais ou responsáveis, professores e demais servidores integrantes do quadro do funcionalismo municipal, em exercício.

§ 3º Poderão participar da etapa consultiva qualquer funcionário da escola que atenda aos requisitos da primeira etapa do processo.

§ 4º Serão considerados aptos a exercer a função de representação de diretor escolar aqueles que obtiverem o maior número de votos por parte da comunidade escolar.



Ar. 2º O vice-diretor será escolhido pelo diretor escolar, validado pela Secretaria Municipal de Educação e designado por Portaria.

Parágrafo único. O vice-diretor poderá ser qualquer funcionário da escola, com no mínimo 1 (um) ano de trabalho na instituição, que tenha curso superior (ou esteja cursando) e tenha concluído um curso de gestão (de preferência escolar) nos últimos 2 (dois) anos.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES DOS PROCESSOS

Art. 3º Será criada uma Comissão Municipal, por Portaria, para atuar no processo seletivo e consultivo.

§ 1º A Comissão Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, coordenará as duas primeiras etapas (seleção e consulta) para a função de representação de diretor escolar, com a competência de orientar, acompanhar e avaliar.

§ 2º A Comissão Municipal terá por competência coordenar, organizar e executar as etapas supracitadas.

Art. 4º A Comissão Municipal, após a consulta à comunidade escolar, encaminhará o nome do candidato com maior indicação (voto) a diretores escolares de cada instituição de ensino à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A lista com os nomes dos mais indicados pela comunidade escolar à função de diretor de escola, finalistas do pleito, terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogados por igual período.

Art. 5º A etapa consultiva na escola será organizada e coordenada pela Comissão Municipal, composta por 1 (um) técnico da Secretaria Municipal de educação, 1 (um) professor efetivo, 1 (um) coordenador pedagógico efetivo, 1 (um) agente de portaria efetivo, 1 (uma) merendeira efetiva, 1 (um) ASG efetivo, e 2 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação do Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único. À exceção dos representantes do Conselho Municipal de Educação, os demais profissionais serão indicados pelo Gestor Municipal.

Art. 6º A etapa consultiva realizar-se-á em dia e horário previamente estabelecidos pela Comissão Municipal junto a cada escola, com base no calendário letivo previsto pela Secretaria Municipal de Educação, mediante publicação de Portaria.

CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO



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



Art. 7º Poderá participar do processo para provimento na função de diretor escolar, no âmbito das escolas públicas municipais, os membros do Sistema Municipal de Educação que satisfaçam os seguintes requisitos:

- I - Ter cumprido 1 (um) ano de trabalho na escola a que concorre ao cargo;
- II - Possuir formação para o magistério, com Licenciatura Plena em qualquer área de atuação da Educação Básica;
- III - Não ter sofrido sanção em virtude de processo administrativo disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores a data da inscrição;
- IV - Não ter condenação em processo criminal, cuja sentença tenha sido transitada em julgado;
- V - Não ocupar cargos eletivos ou comissionados em outros municípios, nem cargo eletivo em Passa e Fica/RN;
- VI - Estar adimplente com as prestações de contas relacionadas com os recursos financeiros repassados pelo Ministério de Educação (MEC) e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).
- VII - Ter feito ou estar fazendo um curso voltado para gestão escolar nos últimos 2 (dois) anos.

Art. 8º São condições da etapa consultiva, para exercer a função de diretor escolar, no âmbito das escolas públicas municipais:

- I - Ter obtido a certificação (ou declaração de conclusão) no Curso de Aperfeiçoamento em Gestão (de preferência escolar); e
- II - Apresentar Plano de Gestão Escolar, para o período referente ao exercício pretendido, à comunidade escolar e à Comissão Municipal, devidamente protocolado e pautado em indicadores de resultados visando a qualificação do ensino.

CAPÍTULO IV DA INDICAÇÃO, APURAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 9º Poderão participar da etapa consultiva, realizando indicação, para a função de diretor escolar:

- I - Estudante, efetivamente, matriculado na escola, a partir de 14 (quatorze) anos de idade e que apresente frequência regular, mediante listagem fornecida e validada pela secretaria da escola;
- II - Pai ou mãe ou responsável legal do estudante devidamente matriculado na escola, com frequência regular, tendo direito a uma única indicação por família, independentemente do número de filhos matriculados; e



II - Os servidores integrantes do quadro do Magistério e do quadro geral de servidores, lotados na escola.

§ 1º O membro da comunidade escolar só poderá participar da indicação munido de documento oficial de identificação com fotografia.

§ 2º É vedada a indicação por representação, sob qualquer meio ou argumento.

§ 3º Ninguém poderá realizar mais de uma votação na mesma escola, ainda que represente segmentos diversos ou acumule mais de um cargo ou função.

§ 4º O servidor que também é pai, mãe ou responsável legal de estudante da escola onde está lotado, deverá participar uma única vez.

§ 5º O professor detentor de 2 (dois) vínculos distintos de trabalho, poderá realizar indicação nas 2 (duas) escolas onde estiver lotado, mas com direito a um único voto em cada unidade de ensino.

§ 6º O professor com único vínculo e carga horária dividida em escolas, participará na escola onde estiver lotado.

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO E VACÂNCIA DO CARGO

Art. 10 O tempo de exercício da função de diretor escolar será por um período de 2 (dois) anos, permitida a recondução, por igual período, após avaliação do desempenho feita pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 11 Na vacância da função de diretor escolar, o Secretaria Municipal de Educação designará diretor "pró-tempore" o vice-diretor, ou poderá fazer uso da lista dos certificados no Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, na impossibilidade do preenchimento da vaga pelo vice-diretor.

Art. 12 Ocorrerá vacância da função de Diretor:

I - Pelo término do período a que se refere o art. 10;

II - Por renúncia;

III - Por aposentadoria;

IV - Por falecimento: e

V - Por dispensa.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

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

Art. 13 O diretor escolar, após designado, deverá assegurar o cumprimento de todas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O diretor escolar, no exercício de suas funções, será acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação, com base nos indicadores de gestão e de eficiência por ela estabelecidos.

Art. 14 O diretor escolar que descumprir as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, constatado por meio de Relatório Circunstanciado, aprovado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, será dispensado da função por ato do Prefeito Municipal.

Art. 15 A Assembleia Geral da escola, convocada pelo Conselho Escolar, por maioria simples dos seus integrantes, concluindo pela existência de motivos relevantes de suspeição pelo exercício irregular de atividades e de atos incompatíveis com a função pública de diretor, poderá solicitar ao(à) Secretário(a) de Educação, o afastamento do diretor escolar, mediante apresentação de voto de desconfiança, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa ao diretor.

Art. 16 Será publicado edital regulamentando o processo consultivo que compreende a consulta à comunidade escolar para indicação para a função de diretor escolar, referentes a prazos de impugnações e recursos, bem como demais regras complementares à execução deste Decreto.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 18 Fica revogado o Decreto nº 029, de 15 de setembro de 2023.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Aryam da Cunha Lima, em Passa e Fica/RN, 11 de outubro de 2024;
62º da Emancipação Política.

Flaviano Correia Lisboa
Prefeito Constitucional



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: 20241011120839 - Data/Hora Publicação: 11/10/2024 12:09:17

DECRETO

DECRETO Nº 027

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
GABINETE DO PREFEITO**Decreto nº 027, de 11 de outubro de 2024.**

Regulamenta no âmbito do Município de Passa e Fica o disposto no art. 95, §2º, da Lei federal nº 14.133/21 que institui o contrato verbal para pequenas compras e/ou de prestação de serviços de pronto pagamento.

O Prefeito Constitucional do município de Passa e Fica, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DECRETA:**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Será considerado válido o contrato verbal, para a realização de pequenas compras e/ou prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior R\$11.981,20 (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), conforme dispõe o art. 95, §2º, da Lei federal nº14.133/2021, alterado pelo Decreto federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. O valor previsto no *caput* acompanhará a atualização realizada pelo Governo Federal anualmente, nos termos do art. 182 da Lei federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Administração Pública Municipal: os órgãos da administração direta, autarquias, fundações do Município de Passa e Fica;

II - Contratante: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que celebra o contrato;

III - Contratado: pessoa física ou jurídica com quem a Administração Pública Municipal celebra contrato para a execução de obras, serviços, compras ou alienações.

Art. 3º Serão consideradas como pequenas compras e/ou prestações de serviços de pronto pagamento as despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação ou de contratação direta e que pela sua essencialidade possuam necessidade de pronta resposta, dentro do limite estabelecido no art. 1º, nos seguintes casos:

I - tributos, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, tarifas bancárias, reproduções de documentos e publicações diversas;



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



II - taxa de inscrições e/ou contratações de cursos, palestras, treinamentos e eventos que tenham como objetivo a capacitação, o treinamento e o aperfeiçoamento de pessoal, de interesse Administração Pública Municipal;

III - serviços postais, gráficos, fotográficos, confecção de carimbos, confecção de chaves;

IV - aquisição de certificado digital;

V - encadernações avulsas e produtos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato, livros;

VI - material e serviços de limpeza, higiene e gêneros alimentícios para uso e consumo próximo ou imediato, desde que não exista procedimento licitatório ou contrato vigente para o fornecimento dos respectivos materiais/serviços;

VII - despesas decorrentes de manutenção emergencial de veículos;

VIII - Em caso de pequenos consertos/serviços excepcionais aos prédios da Administração pública (serviços de reparo, pintor, eletricista, encanador, chaveiro, montador de móveis, manutenção em móveis, gesso, vidraceiro, serviços de desinsetização, desratização, limpeza de caixa d'água), desde que não exista procedimento licitatório ou contrato vigente para o fornecimento dos respectivos consertos/serviços;

IX - itens para homenagens (flores, quadros, placas, arte etc);

X - reposição de equipamentos e materiais essenciais que necessitem de reposição célere, cuja demora na aquisição pode afetar a continuidade do serviço público prestado pela Administração Pública Municipal;

XI - outras despesas urgentes ou inadiáveis, desde que justificadas a inviabilidade da realização de procedimento.

§ 1º As despesas realizadas na forma prevista neste artigo, serão precedidas de empenho nas suas respectivas rubricas orçamentárias e o pagamento será realizado em observância aos procedimentos de empenho/liquidação e pagamento da despesa, previstos na Lei federal nº 4.320/64.

§ 2º Para efeitos deste artigo, entende-se por manutenção emergencial do inciso VII os casos nos quais não será possível continuar o deslocamento sem o conserto do defeito ocorrido em trânsito ou quando se tratar de item de segurança obrigatório do automóvel, danificado em viagem.

§ 3º O Regime Especial de Execução de que trata este Decreto visa garantir a eficácia e eficiência do serviço público, razão pela qual deverá observar os princípios da



contratação mais vantajosa e da economicidade no dispêndio de recursos financeiros públicos.

Art. 3º O procedimento para as pequenas compras e prestações de serviços de pronto pagamento possui as seguintes especificidades:

I - O valor para cada procedimento fica limitado à disponibilidade orçamentária decorrente da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo da observância dos procedimentos previstos para licitação ou seu afastamento;

II - O solicitante da referida despesa deverá demonstrar que não é possível submetê-la ao processo normal de licitação, apresentando as devidas justificativas;

III - As compras e/ou prestações de serviços deverão ser sempre precedidas de autorização do(a) gestor(a).

Parágrafo Único: As compras realizadas em desconformidades com as regras acima e poderão ensejar a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade, a critério do Controle Interno.

Art. 4º O procedimento para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento ocorrerá da seguinte forma:

I - elaboração de Documento de Formalização de Demanda, com data e assinatura do solicitante, justificando a necessidade da compra e do preço, nos termos do art. 23 da Lei federal nº 14.133/21 e demonstrando que não é possível submeter tal despesa ao processo normal de licitação, nos termos do art. 3º, II, deste Decreto.

II - autorização do Gestor(a).

III - O contrato será verbal, sendo as despesas precedidas de empenho, nos termos deste decreto.

Parágrafo Único. O parecer jurídico é dispensável, nos termos do art. 53, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021, para as pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento previstas neste Decreto.

Art. 5º É vedado o fracionamento da despesa, para adequação aos limites estabelecidos neste Ato.

Art. 6º Fica autorizada a contratação, a que dispõe o presente Decreto, pelo regime de adiantamento, suprimento de fundos ou caixa rotativa.

Parágrafo Único. Em caso de adoção de regime de adiantamento, deverá ser arquivado, física ou digitalmente, as respectivas notas fiscais pelo prazo de 05 (cinco) anos para eventual conferência.





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



Art. 7º Aplica-se, em casos omissos, as disposições conditas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como poderão ser editado Atos com vistas a regulamentar procedimento ou situação em específico.

Art. 8º O presente aplica-se às compras pendentes e futuras, a partir da publicação do presente Decreto.

Art. 9º 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, 11 de outubro de 2024;
62º da Emancipação Política.

Flaviano Correia Lisboa
Prefeito Constitucional



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: 20241011120940 - Data/Hora Publicação: 11/10/2024 12:10:35

EDITAL

EDITAL Nº 002/2024 - SME



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
 E – mail: smepassaefica@hotmail.com



EDITAL Nº 002/2024 - SME

PROCESSO SELETIVO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES DE ENSINO MANTIDAS PELA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

A Secretária Municipal de Educação do Município de Passa e Fica/RN, no uso das atribuições legais e em atenção às regras dispostas no Decreto Municipal nº 026, de 11 de outubro de 2024, torna pública a abertura de Processo Seletivo para a função de diretor das Unidades de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal.

**CAPÍTULO I
 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O Processo Seletivo para a função de diretor das Unidades de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal observará os princípios previstos no Decreto Municipal nº 02, de 15 de setembro de 2023 e o Decreto Municipal nº 026, de 11 de outubro de 2024.
 - 1.1.1. As Unidades de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem os Centros de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Passa e Fica/RN, conforme Anexo I.
- 1.2. O Processo Seletivo será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito, desempenho e participação da comunidade escolar mediante as seguintes etapas:
 - a) Etapa Seletiva: O candidato terá que cumprir os requisitos aludidos no item 2.4 deste Edital, que tem como finalidade identificar um conjunto de competências profissionais relacionadas à gestão escolar; e
 - b) Etapa consultiva: Legitimação do candidato pela averiguação das exigências supracitadas por uma comissão municipal, aprovação da comunidade escolar e designação pelo Prefeito Municipal a partir de lista tríplice, que tem como diretriz a participação da comunidade escolar, sendo realizada nas unidades escolares.
- 1.3. A coordenação geral deste Processo Seletivo será de responsabilidade da Comissão Municipal designada pela Portaria nº 161/2023-GP, de 30 de novembro de 2023, com o auxílio da Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO II
 DAS INSCRIÇÕES**

**Seção I
 Das Vagas**

- 2.1. As vagas para as funções de diretor e vice-diretor escolar ofertadas neste Edital são as estabelecidas na tabela abaixo:

Unidades de Ensino	Funções	Vagas
Centro de Educação Infantil Educadora Noilde Ramalho	Diretor Escolar	01
Projeto Casulo da Barra do Geraldo	Diretor Escolar	01

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
E – mail: smepassaefica@hotmail.com



Seção II
Das Condições para Inscrição

- 2.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. O candidato poderá concorrer à função de Diretor Escolar apenas para uma Unidade de Ensino.
- 2.4. O candidato que pretender se inscrever à função de Diretor Escolar deverá primeiramente atender aos critérios abaixo relacionados, mediante a apresentação de documentos comprobatórios no ato da inscrição:
- a) Ter cumprido 1 (um) ano de trabalho na Unidade a que concorre ao cargo;
- b) Possuir formação para o magistério, com Licenciatura Plena em qualquer área de atuação da Educação Básica;
- c) Não ter sofrido sanção em virtude de processo administrativo disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores a data da inscrição;
- d) Não ter condenação em processo criminal, cuja sentença tenha sido transitada em julgado;
- e) Não ocupar cargos eletivos ou comissionados em outros municípios, nem cargo eletivo em Passa e Fica/RN;
- f) Estar adimplente com as prestações de contas relacionadas com os recursos financeiros repassados pelo Ministério de Educação (MEC) e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).
- g) Ter feito ou estar fazendo um curso voltado para gestão escolar nos últimos 2 (dois) anos
- 2.4.1. A comprovação dos requisitos das alíneas “a” e “f” se dará com a apresentação de declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitação.
- 2.4.2. A comprovação do requisito da alínea “b” será mediante apresentação de Certificado de Conclusão Curso de Licenciatura Plena em área da educação, reconhecido pelo MEC.
- 2.4.3. A comprovação dos requisitos das alíneas “c” e “e” se dará com a apresentação de certidões emitidas pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, mediante solicitação, bem como por demais órgãos públicos com os quais o candidato tenha mantido vínculo funcional nos 5 (cinco) anos anteriores à data da inscrição.
- 2.4.4. A comprovação da alínea “d” se dará mediante apresentação de certidões de antecedentes criminais emitidas pelos tribunais estaduais e federais das localidades onde os candidatos tenham residido nos 5 (cinco) anos anteriores à data de inscrição;

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro.
CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
CEP 59218-000
www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
E – mail: smepassaefica@hotmail.com



- 2.4.5. Na hipótese de inexistência de candidatos que atendam ao requisito da alínea “a”, poderão ser excepcionalmente admitidas as inscrições de interessados com tempo de trabalho na Unidade inferior a 2 (dois) anos.
- 2.5. A não apresentação dos documentos acarretará na inabilitação do candidato.

Seção III
Da Inscrição

- 2.6. As inscrições serão realizadas de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação, iniciando-se às 10h do dia 05/01/2025 e encerrando-se, impreterivelmente, no dia 12/01/2025, às 17h.
- 2.7. No ato da Inscrição o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os documentos que comprovam sua habilitação, previstos na Seção II do Capítulo II deste Edital.
- 2.8. A não apresentação dos documentos de habilitação ou a apresentação de documentos incompletos, acarretarão no indeferimento da inscrição e inabilitação do candidato.
- 2.9. As informações prestadas no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Passa e Fica o direito de excluir do Processo aquele que fornecer dados incorretos, bem como que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.
- 2.11. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 2.12. A Comissão Municipal se reserva ao direito de realizar diligências para verificação da validade dos documentos apresentados, ou, ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 2.13. A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, se efetivará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

Seção IV
Da Homologação das Inscrições e da Habilitação dos Documentos

- 2.14. No dia 29/01/2025 será publicado o resultado provisório da análise das inscrições e dos documentos de habilitação, contra o qual caberá recurso.
- 2.15. Julgados os recursos contra o resultado provisório da análise das inscrições, será publicado, no dia 30/01/2025, o resultado definitivo.

CAPÍTULO III
DOS RECURSOS

- 3.1 Será admitido recurso quanto:

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro.
CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
CEP 59218-000
www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
E – mail: smepassaefica@hotmail.com



- a) a este Edital de Abertura de Inscrições;
- b) ao indeferimento/não processamento de inscrição e dos documentos de habilitação;
- 3.2 Todos os recursos deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias após a publicação, no Diário Oficial do Município, de cada evento.
- 3.3 Os recursos deverão ser apresentados em meio físico, perante a Secretaria Municipal de Educação, no prazo assinalado neste edital.
- 3.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 3.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados, ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital, não serão apreciados.
- 3.6 A decisão final dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município, não cabendo, quanto a ela, qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

CAPÍTULO IV
DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM GESTÃO

- 4.1 Os candidatos habilitados na Primeira Etapa deste Processo Seletivo terão que comprovar ter obtido a certificação (ou declaração de conclusão) no Curso de Aperfeiçoamento em Gestão (de preferência escolar).
- 4.2 O candidato que não comprovar o requisito de que trata o item anterior será considerado desclassificado do presente Processo Seletivo.

CAPÍTULO V
DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

- 5.1 O Plano de Gestão Escolar – PGE, deverá ser elaborado pelos candidatos habilitados e apresentado à comunidade escolar e à Comissão Municipal, seguindo o cronograma disposto no item 5.15 deste Edital.
- 5.2 O Plano de Gestão Escolar – PGE deverá conter:
 - a) Identificação da Unidade de Ensino;
 - b) Definição de Missão e Visão da Unidade de Ensino;
 - c) Definição do Objetivo Geral e os Específicos;
 - d) Introdução;
 - e) Histórico da Unidade de Ensino;
 - f) Diagnóstico da situação atual da Unidade de Ensino, alinhado às dimensões pedagógicas, física, administrativa, socioeconômica e financeira;

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
E – mail: smepassaefica@hotmail.com



- g) Desenvolver Metas e Ações alinhadas às dimensões pedagógicas, física, administrativa, socioeconômica e financeira, atreladas ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade de Ensino;
- h) Plano de gestão financeira;
- i) Resultados Esperados;
- j) Métodos de avaliação do Plano de Gestão Escolar;
- k) Referências.
- 5.3 Deverá haver pelo menos uma ação para cada dimensão estrutural do Plano de Gestão Escolar.
- 5.4 O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado segundo modelo previsto no Anexo II deste Edital;
- 5.5 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Unidade de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Escolar, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital, ou enviados por e-mail, correspondência ou afins.
- 5.7 Após a entrega do Plano de Gestão Escolar, ele não poderá sofrer alterações, no entanto, a Comissão Municipal poderá sugerir adequações e ajustes.
- 5.8 Será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.9 O Plano de Gestão Escolar, será elaborado para a execução no período de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, ressalvada a possibilidade de dispensa motivada.

Seção I

Da Habilitação do Plano de Gestão Democrática pela Comissão

- 5.10 Os membros da Comissão Municipal terão a incumbência de emitir parecer favorável ou não sobre os Planos de Gestão Escolar apresentados pelos candidatos.
- 5.11 O parecer deverá seguir o modelo disposto no Anexo III deste Edital.
- 5.12 A publicação da homologação dos pareceres finais referentes à análise dos Planos de Gestão Escolar deverá ser realizada até o dia 01/03/2024, no Diário Oficial do Município.
- 5.13 A Comissão Municipal poderá solicitar informações aos candidatos sobre o Planos de Gestão Escolar e propor sugestões/correções se achar necessário, conforme cronograma deste Edital.
- 5.14 Aprovado o Plano de Gestão Escolar, se efetivará a eliminação do candidato no certame.

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
E – mail: smepassaefica@hotmail.com



Seção II

Da Apresentação do Plano de Gestão Democrática às Comunidades Escolares

- 5.15 Os candidatos com Plano de Gestão Escolar homologado pelo Comissão Municipal farão a apresentação dos seus Planos aos membros da Comunidade Escolar, em assembleia específica para esta finalidade a serem realizadas conforme cronograma abaixo:

Nome da Unidade de Ensino	Data da Assembleia	Horário
Centro de Educação Infantil Educadora Noilde Ramalho	19/02/2025	14h
Projeto Casulo da Barra do Geraldo	21/02/2025	14h

- 5.16 As assembleias terão como local os respectivos endereços das Unidades de Ensino.
- 5.17 O cronograma de assembleias e suas eventuais modificações serão amplamente divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas Unidades de Ensino.
- 5.18 São considerados membros da Comunidade Escolar com direito a voz e voto na avaliação dos Planos de Gestão Escolar:
- a) Pai ou mãe ou responsável legal do estudante devidamente matriculado na escola, com frequência regular, tendo direito a uma única indicação por família, independentemente do número de filhos matriculados; e
 - b) Os servidores integrantes do quadro do Magistério e do quadro geral de servidores, lotados na escola.
- 5.19 A apresentação expositiva sobre o Plano de Gestão Escolar terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, para cada candidato.
- 5.20 Caberá à Secretária Municipal de Educação, ou pessoa por ela designada, em conjunto com Comissão Municipal mediar a apresentação dos candidatos junto à Comunidade Escolar.
- 5.21 O candidato que tiver maior número de votos da Comunidade Escolar favoráveis a seu Plano de Gestão Escolar constará em lista como o como gestor selecionado, o qual será encaminhada ao Prefeito Municipal.
- 5.22 Será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer na Assembleia de apresentação formal do Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.23 Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anteriores ou durante o Processo Seletivo, sendo tal conduta causa suficiente para o indeferimento de inscrição ou a exclusão do candidato que a realizar, em deliberação da Comissão Municipal.

CAPÍTULO VI DA NOMEAÇÃO

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro.
CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
CEP 59218-000
www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
E – mail: smepassaefica@hotmail.com



- 6.1 A lista com os nomes dos mais indicados pelas comunidades escolares serão apresentadas ao Chefe do Poder Executivo, o qual terá a incumbência de nomear e dar posse aos diretores em suas respectivas Unidades de Ensino.
- 6.2 A escolha e nomeação dos candidatos acontecerá a partir de 06/03/2025.
- 6.3 A posse dos nomeados ocorrerá em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 6.4 No ato da posse, o Gestor Escolar assinará um termo de compromisso (Anexo IV), responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função.
- 6.5 Se não houver candidato habilitado para alguma das vagas previstas para o cargo de Diretor Escolar nas unidades de ensino relacionadas no Anexo I deste Edital, caberá ao Chefe do Poder Executivo, indicar e nomear uma pessoa que atenda aos critérios estabelecidos no item 2.4 deste Edital, e que apresente um Plano de Gestão Escolar à Comunidade Escolar num prazo não superior a 60 dias após sua nomeação.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.
- 7.2 Integram este Edital os seguintes Anexos:
 - a) Anexo I – Unidades de Ensino;
 - b) Anexo II – Modelo Plano de Gestão Escolar;
 - c) Anexo III – Modelo de Parecer de Aprovação de Plano de Gestão Escolar;
 - d) Anexo IV – Termo de Compromisso.

Passa e Fica/RN, 11 de outubro de 2024.

Maria Célia Félix Soares
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro.
CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
CEP 59218-000
www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua João Fernandes Sobrinho, N° 75 - Centro.
 E – mail: smepassaefica@hotmail.com



ANEXO I - EDITAL 002/2024
RELAÇÃO DE UNIDADES DE ENSINO

NOME DA UNIDADE DE ENSINO
1. Escola Municipal Governador Mário Covas
2. Centro de Educação Infantil Educadora Noilde Ramalho
3. Escola Municipal Major Hugo Manso
4. Escola Municipal Celso Lisboa
5. Escola Municipal Mario Manso
6. Escola Municipal Ociram Damasceno Barbosa
7. Projeto Casulo da Barra do Geraldo
8. Escola Municipal Padre Joaquim Simões
9. Escola Municipal Manoel Firmino Alves
10. Creche Rita Costa
11. Escola Municipal Deputado Djalma Marinho
12. Escola Municipal Fernando Pereira
13. Projeto Casulo Fernando Pereira

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
 E – mail: smepassaefica@hotmail.com



ANEXO II - EDITAL 002/2024
 MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA			
Nome da Escola:			
INEP:		Localização:	
Município:		CEP:	
Endereço:			
Bairro:			
Telefone:			
E-mail:			
Áreas De Ensino			
EDUCAÇÃO INFANTIL (Creche – Pré-Escolar)		ENSINO FUNDAMENTAL - Anos Iniciais e Finais	
Nº TURMAS:		Nº TURMAS:	
Nº DE ALUNOS:		Nº DE ALUNOS:	
Total de Servidores			
Professores Efetivos	Professor ACT	Administração Escola	Assistente Técnico Pedagógico
Coordenador Pedagógico Educacional	Merendeira	Assistente de Educação	Serviços Gerais
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
Nome completo			
Função Atual			
Matrícula			
Formação Acadêmica			
E-mail:			
Município/UF:			
Endereço:			
Bairro:			
Telefone:			
E-mail:			

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
 E – mail: smepassaefica@hotmail.com



TÍTULO

Plano de Gestão Escolar da Escola

MISSÃO DA ESCOLA

***** Ver no PPP

VISÃO DA ESCOLA

***** Ver no PPP

OBJETIVO GERAL

***** Qual o objetivo geral do seu Plano de Gestão Escolar

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

***** Qual os objetivos específicos do seu Plano de Gestão Escolar

INTRODUÇÃO

Fazer uma breve introdução sobre a escola e o documento a ser construído.

HISTÓRICO DA ESCOLA

Fazer um breve histórico, situando a escola.

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

Fazer o levantamento das informações, conforme cada dimensão

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA
<i>Capacidade de atendimentos; público-alvo; aspectos socioeconômicos da comunidade escolar e local.</i>
DIMENSÃO PEDAGÓGICA
<i>Quais são as fragilidades encontradas no ensino-aprendizagem; A escola conhece os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes; Quais ações pedagógicas a unidade escolar adota para garantir a qualidade de ensino e de aprendizagem dos educandos em todos os aspectos do seu desenvolvimento; Há estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e desenvolvimento integral dos estudantes, descreva como a Comunidade escolar tem feito uso dos indicadores de avaliação para reorganizar as metodologias de ensino aprendizagem; A Unidade Escolar garante o direito à educação com equidade, de que forma; Quais as ações e estratégias utilizadas pela Unidade Escolar, quanto ao atendimento e inclusão dos estudantes com necessidades especiais; Como são organizados os momentos de estudo, hora atividade, conselho de classe e paradas pedagógicas afim de garantir a equidade e qualidade das ações relacionadas ao processo ensino-aprendizagem; Descreva como as diretrizes pedagógicas e a implementação do Currículo estão sendo mobilizadas e desenvolvidas pelo corpo docente e gestão escolar; Quais as ações da Unidade Escolar de conscientização e prevenção de acidentes, bullying, assédio moral e outras condutas que ferem a integridade de profissionais e estudantes.</i>
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
<i>Como é coordenado as atividades administrativas; o zelo pelo patrimônio e pelos espaços físicos; a coordenação das equipes de trabalho;</i>
DIMENSÃO FINANCEIRA
<i>Como acontece a gerencia junto as instâncias construídas, os recursos financeiros.</i>
DIMENSÃO FÍSICA
<i>Descreva o espaço educativo, bem como as dificuldades nele encontradas.</i>

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
 E – mail: smepassaefica@hotmail.com

**METAS**

METAS	DESCRIÇÃO
1	
2	
3	
4	
5	
6	

**Replicar a tabela das metas quantas vezes for necessário.*

ACÇÕES (para cada meta deve existir no mínimo uma ação)

Nº da Ação	
Dimensão	
Meta	
Ação	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público-alvo	
Responsáveis pela ação	

**Replicar a tabela das ações quantas vezes for necessário.*

PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA

Dimensão	
Ação	
Fonte de recurso	
Previsão de execução	
Público-alvo	
Valor necessário	
Responsáveis pela ação	

**Replicar a tabela do Plano de Aplicação Financeiras quantas vezes for necessário.*

RESULTADOS ESPERADOS

****** Pontue o resultado esperado do seu Plano de Gestão Escolar*

AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Especificar como será realizada a avaliação do plano de gestão (incluir prazo, público participante).

REFERÊNCIAS

Referenciar as obras utilizadas (livros, artigos, documentos oficiais, entre outros utilizados).

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
 E – mail: smepassaefica@hotmail.com



ANEXO III - EDITAL 002/2024
MODELO DE PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E
MONITORAMENTO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

PARECER TÉCNICO Nº _____
 DATA: ____/____/202__

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e _____, às _____ horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se os membros da Comissão Municipal para analisar os Planos de Gestão Escolar dos candidatos (as) a gestores (as) escolares.

Análise do Plano de Gestão Escolar	
Candidato (a):	
Unidade Escolar	

Os critérios analisados estão de acordo com o modelo de Plano de Gestão Escolar disponível no Anexo II do edital do Processo Seletivo para Gestor Escolar 01/2023.

TABELA DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CRITÉRIOS	CONSTA	NÃO CONSTA
Identificação da Escola		
Missão e Visão da escola		
Objetivos (Geral e Específicos)		
Introdução		
Histórico da Escola/CEI		
Diagnóstico da situação atual da escola		
Metas		
Ações		
Houve pelo menos uma ação para cada dimensão		
Plano de Gestão Financeira		
Resultados esperados		
Métodos de avaliação do PGE		
Referências		
Observações:		

Os integrantes da Banca Avaliadora, certificamos que o Plano de Gestão Escolar do referido (a) candidato (a):

(_____) *apresenta todos os critérios,*

(_____) *não apresenta todos os critérios,*

exigidos no edital 010/2023 do Processo Seletivo para Gestor Escolar 01/2023. Assinatura dos integrantes da Banca Avaliadora.

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luiz Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
E – mail: smepassaefica@hotmail.com



ANEXO IV - EDITAL 002/2024
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, brasileiro(a),
 CPF _____, RG _____, residente e domiciliado à
 _____ nº _____, CEP _____,
 bairro _____, município _____, atualmente nomeado para a
 função de DIRETOR da Unidade Escolar _____,
 código INEP _____, comprometo-me:

- 1) Cumprir e fazer cumprir as normas educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- 2) Desenvolver uma gestão escolar balizada nas dimensões: socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e física, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes;
- 3) Garantir condições adequadas para promoção da aprendizagem dos alunos;
- 4) Garantir o cumprimento de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;
- 5) Elaborar estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar;
- 6) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade do ensino;
- 7) Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;
- 8) Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela;
- 9) Garantir a execução do que foi pactuado no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- 10) Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva;
- 11) Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado;
- 12) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais;
- 13) Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino;

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75 - Centro.
E – mail: smepassaefica@hotmail.com



- 14) Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, sanando as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;
- 15) Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar;
- 16) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente;
- 17) Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar;
- 18) Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar;
- 19) Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar.
- 20) Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;
- 21) Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a seguir o que for determinado;
- 22) Participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a cumprir toda carga horária proposta, estudos e a execução das atividades propostas;
- 23) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- 24) Manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada quanto a necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares;
- 25) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- 26) Seguir todas as orientações e normativas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 27) Cumprir e fazer cumprir toda legislação vigente;
- 28) Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art.37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Reconheço que o não cumprimento de algum dos dispositivos citados poderá resultar em destituição da função de Diretor de Unidade Escolar.

Passa e Fica/RN, _____ de _____ de 20____.

 Diretor(a)

 Secretário(a) Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN
 Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro.
 CNPJ 08.144.982/0001-05 - Passa e Fica/RN
 CEP 59218-000
 www.passaefica.rn.gov.br



Publicada e Autorizada por: LUZIA LUCILENE BENEDITO

Código da Matéria: 20241011041632 - Data/Hora Publicação: 11/10/2024 16:18:32



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