

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

GABINETE CIVIL

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 1.530/2023 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A TRANSPOSIÇÃO, TRANSFERÊNCIA E REMANEJAMENTO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas competências legais e constitucionais, FAÇO saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica a chefe do Poder Executivo, na forma do artigo 167, VI da Constituição Federal, mediante Decreto, autorizado a realocar recursos orçamentários no âmbito da Administração Direta e Fundos, a título de Transposição, Transferências e Remanejamento de créditos orçamentários, até o montante fixado para o Município, no exercício de financeiro de 2023, para atendimento das alterações da estrutura administrativa municipal aprovada pela Lei Municipal nº 1.525 de 22 de dezembro de 2022.

§1º - A Transposição, Transferência e o Remanejamento são instrumentos de flexibilização orçamentária, diferenciando-se dos créditos adicionais.

§2º - Para efeito da Lei Orçamentária entende-se:

I - Transposição — realocações no âmbito dos programas de trabalho dentro do mesmo órgão.

II - Transferência — realocações de recursos entre as categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

III - Remanejamento — realocações na organização de um ente público com destinação de recursos de um órgão para outro.

§3º - A Transposição, a Transferência ou Remanejamento não poderá resultar em alteração de valores das programações aprovadas na lei orçamentária de 2023 ou em créditos adicionais podendo haver, excepcionalmente, ajustes na classificação funcional.

Art. 2º - O Poder Executivo poderá fazer as adaptações necessárias para o enquadramento no presente orçamento de 2023, criando as Fontes de Recursos de acordo com a STN — Secretaria do Tesouro Nacional, sempre que houver necessidade de adequação, para atender prioridades do Município.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 02 de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA-RN, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

Prefeita do Município de Areia Branca

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 1.529/2023 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

ALTERA E ACRESCENTA ARTIGOS E ANEXOS À LEI MUNICIPAL N. 1.525 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas competências legais e constitucionais, FAÇO saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O § 6º, do art. 13º, da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 13º**.....”

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

§ 6º. Os órgãos integrantes de um sistema administrativo, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica da Secretaria Municipal de Gabinete Civil, sob pena da aplicação de sanções administrativas a serem estabelecidas em normatização específica.

Art. 2º. O inciso I e suas alíneas do art. 14º, da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14

I – Órgão de Assessoramento:

- a) Secretaria Municipal de Gabinete Civil;*
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;*
- c) Procuradoria Geral do Município;*
- d) Consultoria Geral do Município;*
- e) Controladoria Geral do Município;*
- f) Ouvidoria Geral do Município;*
- g) Consultor Legislativo;*
- h) Consultor Administrativo;*
- i) Consultor de Projetos;*
- j) Consultor de Gestão;*
- k) Assessor Especial.”*

Art. 3º. A alínea “e” do inciso II, do art. 14º, da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14

Inciso II

- e) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos.”*

Art. 4º. Os incisos VII e XXVI, do art. 15º, da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15

VII - Planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com a Secretaria Municipal de Gabinete Civil.

(...)

XXVI - Cuidar da administração geral do prédio em que funciona a Secretaria Municipal de Gabinete Civil, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte.”

Art. 5º. Os incisos I, III, IV, V, VI, IX, XII, XIII, XV, XX, XXI, XXII e XXIII, do art. 22º, da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22

I - Desenvolver política de desenvolvimento nas áreas de agricultura, pecuária, pesca, aquicultura, abastecimento e Recursos Hídricos.

III - Estimular a produção da agricultura, da pecuária, pesca e aquicultura com fornecimento de orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de tratores, empilhadeiras e maquinários específicos.

IV - Estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e a destinação de alimentos de pequenos produtores locais para a merenda escolar por meio de programas governamentais.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

V - Proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários, pesqueiros e aquicultura estabelecidos pela política municipal de abastecimento, prestando assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria.

VI - Propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca e aquicultura e ao pequeno produtor rural.

IX - Fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região e órgãos governamentais.

XII - Orientar e acompanhar os produtores, criadores e aquicultores na legalização de suas atividades produtivas.

XIII - Promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola, da pecuária, da pesqueira e aquicultura.

XV - Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária, pesqueira e aquicultura do Município.

XX - Realizar a manutenção de poços tubulares, adutoras e dessalinizadores dos sistemas de abastecimento humano das comunidades rurais.

XXI - Administrar, manter e organizar o Abatedouro Público Municipal e Mercado Público Municipal.

XXII - Distribuição de água para a população vulnerável.

XXIII - Incentivar políticas para a agricultura familiar. ”

Art. 6º. O caput do art. 26º, da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26º. Compete Secretaria Municipal de Assistência Social: ”

Art. 7º. Os incisos IV e XIV, do art. 30º, da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 30

IV – Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos: dar apoio operacional e organizacional as atividades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos.

XIV - Secretaria Adjunta de Cultura, Esporte e Juventude: dar apoio operacional e organizacional as atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, dentro de suas respectivas competências. ”

Art. 8º. Fica acrescido o art. 34-A a Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, com a seguinte redação:

“Art. 34-A - Órgãos Colegiados Deliberativos e de Aconselhamento:

a) Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

b) Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMPD;

c) Conselho Municipal de Habitação;

d) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;

e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

f) Conselho Municipal da Pessoa Idosa;

g) Conselho Municipal da Assistência Social;

h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, Sustentável e Solidário;

i) Conselho Municipal de Defesa e Segurança da Comunidade;

j) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

k) Conselho Municipal de Educação;

l) Conselho de Alimentação Escolar;

m) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social – CACS FUNDEB;

n) Conselho Tutelar;

o) Conselho Municipal de Saúde;

p) Conselho Municipal de Política Cultural;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

q) Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico e Natural;

r) Conselho Municipal de Trânsito;

s) Conselho Municipal de Trabalho;

t) Conselho Municipal da Defesa do Meio Ambiente;

u) Conselho Municipal de Prevenção ao uso de Entorpecentes;

v) Comitê Gestor do Projeto Orla;

§ 1º Os Cargos de Presidente do Conselho não são remunerados, bem como não será remunerada a participação dos seus membros em reuniões de órgãos colegiados de coordenação, decisão e assessoramento, exceto mediante expressa autorização governamental, nos casos e condições previstos em lei.

§ 2º Os Órgãos colegiados, representados pelos conselhos municipais, terão suas composições e competências definidas em Lei e estarão vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Gabinete Civil.”

Art. 9º. O anexo I da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I – SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Tributação	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Educação	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Saúde	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Assistência Social	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretário Municipal de Cultura, Esportes e Juventude	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Gabinete Civil	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil	SEC	01	R\$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres	SEC	01	R\$ 2.000,00

Art. 10. O anexo II da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II – SECRETÁRIOS ADJUNTOS MUNICIPAIS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
-------	---------	------------	-------------

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

Secretário Adjunto Municipal de Finanças e Planejamento	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretário Adjunto Municipal de Tributação	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretário Adjunto Municipal de Administração e Recursos Humanos	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretário Adjunto Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretário Adjunto Municipal de Obras, Meio Ambiente e Urbanismo	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretário Adjunto Municipal de Educação	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretário Adjunto Municipal de Saúde	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretário Adjunto Municipal de Assistência Social	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretário Adjunto Municipal de Cultura, Esportes e Juventude	SEC	01	R\$ 2.500,00
Adjunto da Secretaria Municipal de Gabinete Civil	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretaria Adjunta Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil	SEC	01	R\$ 2.500,00
Secretaria Adjunta Municipal de Políticas para as Mulheres	SEC	01	R\$ 2.500,00

Art. 11. O anexo III da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III - ÓRGÃOS CONSULTIVOS

CARGOS	DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Consultor Legislativo	Prestar consultoria legislativa ao Chefe do Poder Executivo Municipal auxiliando-o na elaboração de propostas legislativas e análises de sanção e veto de legislações aprovadas pela Câmara Municipal de Vereadores.	CON	01	R\$ 4.000,00
Consultor Administrativo	Prestar consultoria administrativa junto a todas as Secretarias, contribuindo na elaboração peças, atos e decisões administrativas.	CON	01	R\$ 4.000,00
Consultor de Projetos	Prestar consultoria e suporte na elaboração de projetos básicos ou executivo, contribuindo	CON	01	R\$ 4.000,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	estrategicamente na execução de obras e serviços de engenharia.			
Consultor de Gestão	Prestar consultoria na Gestão Pública Municipal, junto a todas as Secretarias, contribuindo na elaboração peças, atos e decisões da gestão municipal.	CON	01	R\$ 4.000,00

Art. 12. O anexo IV da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV – CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS	DESCRIÇÃO	SÍMBOLO	QTD.	REMUNERAÇÃO
Procurador Geral	<ul style="list-style-type: none">- Desempenhar as funções de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo e Representar o Município, privativamente, judicial e extrajudicialmente;- Regularizar os atos administrativos, visando evitar que os mesmos sejam contestados, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, bem como as atribuições que lhe forem conferidas por Lei e regulamentos municipais, agindo sempre sob a égide dos princípios da legalidade, moralidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.	PROC	1	R\$ 6.000,00
Procurador Geral Adjunto	<ul style="list-style-type: none">- Substituir o Procurador Geral do Município nos seus impedimentos, com as mesmas atribuições do Procurador Geral do Município;- Dar apoio operacional e organizacional as atividades da Procuradoria Municipal;	PROCADJ	1	R\$ 4.500,00
Assessor Jurídico	<ul style="list-style-type: none">- Emissão de pareceres jurídicos em assuntos de interesse do Município;- Examinar e aprovar previamente minutas de contratos, convênios e documentos que expressem acordo de vontades;- Executar a redação, exame e justificação de Projetos de Lei,	ASSEJUR	2	R\$ 3.000,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	Decretos, Portarias, Regulamentos e demais atos administrativos oficiais; - Promover assessoria Jurídica às comissões de sindicância e processo administrativo; - Zelar, na esfera da competência municipal, pela exata observância da Constituição Federal e Estadual, da Lei Orgânica Municipal, das demais normas jurídicas.				
Consultor Geral	- Prestar consultoria jurídica junto a Procuradoria e todas as Secretarias Municipais, contribuindo na elaboração peças, atos e decisões jurídicas. - Tarefas que envolvam a consultoria em matérias técnico-jurídicas; participar na elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, criação, controle, execução, análise e avaliação de qualquer atividade que implique aplicação dos conhecimentos de sua área.	CONSU	1	R\$ 6.000,00	
Consultor Geral Adjunto	- Substituir o Procurador Geral do Município nos seus impedimentos, com as mesmas atribuições do Procurador Geral do Município; - Dar apoio operacional e organizacional as atividades da Procuradoria Municipal;	CONSUADJ	1	R\$ 4.500,00	
Controlador Geral	- Assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.	CONTROL	1	R\$ 6.000,00	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

		<ul style="list-style-type: none">- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos municipais;- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.			
	Ouvidor	<ul style="list-style-type: none">- Receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;- Solicitar às autoridades competentes a decisão administrativa final referente às manifestações, prezando pela efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;- Promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;- Acompanhar a prestação dos serviços públicos prestados, visando a garantir a sua efetividade;- Propor o aperfeiçoamento na prestação dos serviços.	OUV	1	R\$ 3.000,00
	Assessor Especial	<ul style="list-style-type: none">- Assessorar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais, secretários adjuntos, diretores, coordenadores, chefes e subchefes de setores;- Cumprir orientações dos superiores hierárquicos para efetivação de atos administrativos;- Dar assistência e assessoramento necessário para o bom desempenho das atividades no âmbito dos respectivos locais de atuação; dentre outros atos expedidos pela autoridade superior hierárquica.	ASSESP	2	R\$ 3.000,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

Diretor Executivo	Dirigir e executar as atividades, ações de governo, promovendo estudos, elaborar propostas que possibilitem o aperfeiçoamento do trabalho no respectivo órgão, entidade e/ou secretaria de lotação.	CC1	22	R\$ 2.400,00
Coordenador Executivo	- Coordenar as equipes de trabalho que atuam direta ou indiretamente com órgãos públicos municipais, oferecendo as condições necessárias para a busca dos resultados; - Elaborar, planejar e colocar em prática políticas públicas que atendam às principais necessidades da população.	CC2	30	R\$ 1.800,00
Chefe de Departamento	- Gerenciar as equipes de trabalho que atuam direta ou indiretamente com órgãos públicos municipais, oferecendo as condições necessárias para a busca dos resultados; - Elaborar, planejar e colocar em prática políticas públicas que atendam às principais necessidades da população.	CC3	75	R\$ 1.600,00
Subchefe de Departamento	- Executar e acompanhar os trabalhos que atuam direta ou indiretamente com órgãos públicos municipais, oferecendo as condições necessárias para a busca dos resultados, dentre outros atos expedidos pela autoridade superior hierárquica.	CC4	240	R\$ 1.400,00
Comandante da Guarda Municipal	I – Comandar as questões administrativas afetas à Guarda Civil Municipal, inclusive, gerir e acompanhar a manutenção de veículos e patrimônio, bem como, cumprir as ordens emanadas do Prefeito Municipal e do Secretária a qual a Guarda esteja subordinada; II – Manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da instituição e em conformidade com a legislação em vigor; III – Despachar diretamente com o	COMDGUA	01	R\$ 4.000,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	<p>chefe do executivo municipal assuntos de interesse da instituição, bem como pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;</p> <p>IV – Representar a Guarda Civil Municipal nas solenidades de caráter civil, militar e eclesiástica;</p> <p>V – Representar o chefe do Executivo Municipal em solenidades, conforme delegação do mesmo;</p> <p>VI – Designar integrantes da instituição para execução de atividades administrativas;</p> <p>VII – Integrar-se com as autoridades policiais do estado, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua;</p> <p>VIII – Expedir portarias e demais atos administrativos;</p> <p>IX – Ao tomar posse, reunir-se com os integrantes da instituição a fim de apresentar-se;</p> <p>X – Reunir-se, semanalmente, com todos os integrantes da instituição a fim de avaliar o desempenho da instituição;</p> <p>XI – Acolher e decidir as representações contra os integrantes da instituição subordinado, de acordo com a Lei Federal 13.022/14, encaminhando-as à corregedoria da Guarda Civil Municipal para a devida apuração;</p> <p>XII – Encaminhar requerimento à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para que se faça apuração de infração disciplinar de integrantes da instituição;</p> <p>XIII – Providenciar para que a instituição esteja sempre em condição de prontidão;</p> <p>XIV – Atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em</p>			
--	---	--	--	--

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	<p>termos apropriados e desde que sejam de sua competência;</p> <p>XV – Criar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço, não devendo com isso criar despesas financeiras adicionais;</p> <p>XVI – Coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos setores da Guarda Civil Municipal;</p> <p>XVII – Planejar de forma geral objetivando a organização da instituição, visando às necessidades de pessoal, materiais e serviços e ao efetivo emprego da Guarda Civil Municipal;</p> <p>XVIII – Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização, eficiência e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>XIX – Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal;</p> <p>XX – Expedir as normas gerais de ações (NGA's) da Guarda Civil Municipal;</p> <p>XXI – Expedir os boletins informativos da Guarda Civil Municipal;</p> <p>XXII – Expedir os certificados dos cursos promovidos pela instituição;</p> <p>XXIII – Expedir as carteiras de identificação dos integrantes da instituição;</p> <p>XXIV – Prestar contas de suas ações ao Prefeito Municipal.</p>				
Subcomandante da Guarda Municipal	<p>- Auxiliar o Comandante no desempenho de seus misteres e em especial em relação à ação de supervisão da corporação; - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do Comandante da Guarda Municipal;</p> <p>- Substituir o Comandante da Guarda Municipal nos casos de impedimento ou ausência deste, no</p>	SCOMDGUA	01	R\$ 2.500,00	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	<p>que concerne ao serviço e atribuições diárias da Guarda Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none">- Organizar as escalas de serviços gerais ordinárias e extraordinárias, conforme orientação dada pelo Comandante;- Encaminhar ao Comandante, todos os documentos que dependam de decisão deste;- Levar ao conhecimento do Comandante verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver;- Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade; - velar assiduamente pela conduta dos Guardas Municipais, quer quando em serviço, quer quando de folga;- Dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências de fatos, a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;- Sugerir ao Comandante, mudanças na distribuição do pessoal, incluindo o período de férias;- Conferir e passar visto nos talões de ocorrências da Guarda Municipal;- Cumprir e fazer cumprir com as Normas Gerais de Ação da Guarda Municipal e Regimento, bem como demais regulamentos.- Exercer outras atividades correlatas.				
Diretor de Unidade Escolar I	Gerenciar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos Professores, Servidores e Alunos de Centros Escolares Urbanos, para o adequado funcionamento da escola; dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica.	DUE I	07	R\$ 2.200,00	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

Diretor de Unidade Escolar II	Gerenciar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos Professores, Servidores e Alunos de Centros Escolares Urbanos, para o adequado funcionamento da escola; dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica.	DUE II	13	R\$ 2.000,00
Vice Diretor de Unidade Escolar	<ul style="list-style-type: none">- Apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos Diretores de Centros Escolares Urbanos;- Fazer cumprir na ausência do Diretor os atos normativos e administrativos necessários para o adequado funcionamento da escola; dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica.	VDUE	07	R\$ 1.800,00
Enfermeiro Coordenador do SAMU	<ul style="list-style-type: none">- Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando número exclusivo e gratuito;- Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;- Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;- Realizar o atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o	CHSAMU	01	R\$ 2.800,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

		<p>acompanhamento de profissionais do sistema até o ambulatório ou hospital;</p> <ul style="list-style-type: none">- Promover a união dos meios médicos próprios do SAMU ao dos serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil ou das Forças Armadas quando se fizer necessário;- Regular e organizar as transferências Inter hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito macrorregional e estadual, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;- Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;- Manter, diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;- Prover banco de dados e estatísticos atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e de transferência Inter hospitalar de pacientes graves, bem como de dados administrativos;- Realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências Inter hospitalares de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;- Servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;- Identificar, através do banco de			
--	--	---	--	--	--

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

		<p>dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros.</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;- Estabelecer regras para o funcionamento das centrais regionais.				
	Técnico de Enfermagem Socorrista	<ul style="list-style-type: none">- Trabalhar no SAMU como Técnico de enfermagem socorrista na sua base de origem, podendo ser deslocado para atendimento em toda área de abrangência do município ou para outras regionais conforme ordem do médico regulador ou chefia imediata, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado conforme protocolo da instituição.- Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem.- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro e do médico regulador.- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.- Administrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina.- Fazer curativos; prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança.- Realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas.- Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e	TECSOC	06	R\$ 2.000,00	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

		<p>medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia.- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações.- Conhecer a estrutura de saúde local.- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local.- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida.- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas.- Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica.- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade.- Comparecer atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio sendo responsável pelo mau uso;- Realizar pequenas atividades administrativas como digitalização eletrônica das informações, cumprir escalas de rotinas pré-determinadas pelas coordenações técnicas como lavagem interna e externa das ambulâncias na limpeza concorrente e terminal, colaborar			
--	--	--	--	--	--

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

		com a conservação da Base, mantendo louças e lixeiras limpas e dormitórios organizados. - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar obrigatoriamente e ser aprovado nos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (recertificação periódica).				
Condutor Socorrista		- Trabalhar no SAMU como condutor socorrista de ambulância de suporte básico e avançado na sua base de origem, podendo ser deslocado para atendimento em toda área de abrangência do município ou para outras regionais conforme ordem do médico regulador ou chefia imediata, dirigindo-se imediatamente ao local do chamado quando acionado conforme protocolo da instituição. - Guiar ambulância com segurança respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva. Conhecer a malha viária da região e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento Pré-Hospitalar Móvel. - Atuar como parte da equipe no atendimento a vítima, sob orientação e fiscalização da central de regulação e das coordenações médica e de enfermagem, e quando em suporte avançado de vida sob supervisão médica e de enfermagem. - Realizar manobras de extração/retirada manual de vítimas. Conhecer integralmente todos os equipamentos e materiais disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos. - Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e do veículo, seguindo os padrões	CONDSOC	06	R\$ 2.000,00	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	<p>estabelecidos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumprir escalas de rotina pré-determinadas pelas coordenações técnicas como lavagem externa e interna das ambulâncias, realizar manutenção de primeiro escalão, auxiliar em pequenas atividades administrativas como recebimento, conferência e armazenamento de materiais, realizar pedidos de rotina.- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações.- Conhecer a estrutura de saúde local. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local.- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida.- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas.- Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica.- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço pré-determinada, utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio sendo responsável pelo mau uso.- Colaborar com a conservação da Base, mantendo louças e lixeiras limpas e dormitórios organizados.- Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas. Participar obrigatoriamente e ser aprovado nos cursos de treinamento e aperfeiçoamento				
--	--	--	--	--	--

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	(re-certificação periódica).				
Consultor de Agente de Contratação	<p>- Gerenciar e Supervisionar todos os procedimentos licitatórios, até a homologação da licitação;</p> <p>- Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;</p> <p>- Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e;</p> <p>- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:</p> <p>a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;</p> <p>b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;</p> <p>c) verificar e julgar as condições de habilitação;</p> <p>d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;</p> <p>e);</p> <p>e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:</p> <p>1 - Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de</p>		1	5.500,00	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	<p>2021; e;</p> <p>2 - Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;</p> <p>f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;</p> <p>g) indicar o vencedor do certame;</p> <p>h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e</p> <p>i) encaminhar o processo instruído, depois de encerradas às fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.</p>				
Diretor de Agente de Contratação	<p>- Atuar nas licitações como um coordenador de todos os processos de licitação;</p> <p>I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;</p> <p>- Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e;</p> <p>- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:</p> <p>a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;</p> <p>b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com</p>		1	3.000,00	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	<p>os requisitos estabelecidos no edital;</p> <p>c) verificar e julgar as condições de habilitação;</p> <p>d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;</p> <p>e;</p> <p>e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:</p> <p>1 - Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e;</p> <p>2 - Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;</p> <p>f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;</p> <p>g) indicar o vencedor do certame;</p> <p>h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e</p> <p>i) encaminhar o processo instruído, depois de encerradas às fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.</p>				
Agente de Contratação	<p>I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;</p> <p>- Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o</p>		2	2.000,00	

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

	<p>grau de prioridade da contratação; e;</p> <p>- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:</p> <p>a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;</p> <p>b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;</p> <p>c) verificar e julgar as condições de habilitação;</p> <p>d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;</p> <p>e;</p> <p>e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:</p> <p>1 - Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e;</p> <p>2 - Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;</p> <p>f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;</p> <p>g) indicar o vencedor do certame;</p> <p>h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e</p> <p>i) encaminhar o processo instruído, depois de encerradas às fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.</p>				
--	--	--	--	--	--

Art. 13. O anexo VI da Lei Municipal n.º 1.525 de 30 de dezembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

ANEXO VI - RESUMO DOS CARGOS, SÍMBOLOGIA, QUANTIDADES E VALORES DOS CARGOS COMISSIONADOS

I - SECRETARIAS MUNICIPAIS:

Nome do cargo	Símbolo	Quant.	Valor do Subsídio
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA AS MULHERES	SEC	1	R\$ 2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	SEC	1	R\$ 2.000,00

II - SECRETARIAS ADJUNTAS MUNICIPAIS:

Nome do cargo	Símbolo	Quant.	Valor Subsídio
SECRETARIA ADJUNTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE TRIBUTAÇÃO	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE POLÍTICA PARA AS MULHERES	SECADJ	1	R\$ 2.500,00
SECRETARIA ADJUNTA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	SECADJ	1	R\$ 2.500,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS:

Nome do cargo	Símbolo	Quant.	Valor Subsídio
CONSULTOR LEGISLATIVO	CONS	1	R\$ 4.000,00
CONSULTOR ADMINISTRATIVO	CONS	1	R\$ 4.000,00
CONSULTOR DE PROJETOS	CONS	1	R\$ 4.000,00
CONSULTOR DE GESTÃO	CONS	1	R\$ 4.000,00

IV – CARGOS COMISSIONADOS:

Nome do cargo	Símbolo	Quant.	Valor Subsídio
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	PRO CJ	1	R\$ 6.000,00
PROCURADOR GERAL ADJUNTO	PRO CADJ	1	R\$ 4.500,00
ASSESSOR JURÍDICO	ASSE JUR	2	R\$ 3.000,00
CONSULTOR GERAL	CONS U	1	R\$ 6.000,00
CONSULTOR GERAL ADJUNTO	CONS UADJ	1	R\$ 4.500,00
CONTROLADOR GERAL	COGM	1	R\$ 6.000,00
OUVIDOR	OUV	1	R\$ 3.000,00
ASSESSOR ESPECIAL	ASSE SP	2	R\$ 3.000,00
DIRETOR EXECUTIVO DE EVENTOS (SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE CONTROLE DO RECURSOS HUMANOS (ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO (ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (FINANÇAS E PLANEJAMENTO)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE PROGRAMA DE SAÚDE (SAÚDE)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE (SAÚDE)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO POLÍTICA DE HABITAÇÃO POPULAR (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO POLÍTICAS SOCIAIS (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE TRANSPORTE E CONTROLE DE TRÂNSITO (OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE TURISMO (SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO GESTÃO AMBIENTAL (OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE OBRAS E SANEAMENTO (OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS	CC1	1	R\$ 2.400,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

(OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO)			
DIRETOR EXECUTIVO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL (OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE CONTROLE DE FROTA (OBRAS, MEIO AMBIENTE E URBANISMO)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS (AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO PESCA E AQUICULTURA (AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA (AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO ESPORTE E JUVENTUDE (CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE CULTURA (CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE)	CC1	1	R\$ 2.400,00
DIRETOR EXECUTIVO DE TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO (TRIBUTAÇÃO)	CC1	1	R\$ 2.400,00
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO (SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS (ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE COMPRAS E PATRIMÔNIO (ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS (ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE PLANEJAMENTO (FINANÇAS E PLANEJAMENTO)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE FINANÇAS (FINANÇAS E PLANEJAMENTO)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (SAÚDE)	CC2	9	R\$ 1.800,00
COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO (SAÚDE)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR TÉCNICO DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO (SAÚDE)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR TÉCNICO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS (SAÚDE)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS (TRIBUTAÇÃO)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR TÉCNICO DE CONTROLE SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR TÉCNICO DE PROTEÇÃO BÁSICA (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR TÉCNICO DE PROTEÇÃO ESPECIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR TÉCNICO DE ALTA COMPLEXIDADE	CC2	1	R\$ 1.800,00

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Nº 952 de 17 de outubro de 2002

Alterada pela Lei Nº 1.111 de 18 de março de 2009

Administração da Excelentíssima Prefeita IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

<http://areiabranca.rn.gov.br/>



ANO XXVIII - Nº 023 Edição - Areia Branca/RN, 08 de Fevereiro de 2023.

(ASSISTÊNCIA SOCIAL)			
COORDENADOR TÉCNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO PERMANENTE (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO - FMS (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
COORDENADOR DE CONTROLE E MANUTENÇÃO (ASSISTÊNCIA SOCIAL)	CC2	1	R\$ 1.800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA AS MULHERES	CC2	1	R\$ 1.800,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA AS MULHERES	CC2	1	R\$ 1.800,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC3	75	R\$ 1.600,00
SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO	CC4	240	R\$ 1.400,00
COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL (SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL)	COMGUA	1	R\$ 4.000,00
SUBCOMANDANTE GUARDA MUNICIPAL (SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA CIVIL)	SCOMGUA	1	R\$ 2.500,00
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR I (MAIS DE 200 ALUNOS) (EDUCAÇÃO)	DUE I	7	R\$ 2.200,00
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR II (ATÉ 200 ALUNOS) (EDUCAÇÃO)	DUE II	13	R\$ 2.000,00
VICE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR (MAIS DE 200 ALUNOS) (EDUCAÇÃO)	VDUE	7	R\$ 1.800,00
ENFERMEIRO COORDENADOR DO SAMU (SAÚDE)	CHSAMU	1	R\$ 2.800,00
TÉCNICOS DE ENFERMAGEM SOCORRISTA (SAÚDE)	TECSOC	6	R\$ 2.000,00
CONDUTOR SOCORRISTA (SAÚDE)	CONDSOC	6	R\$ 2.000,00
CONSULTOR DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO	CONAGE	1	5.500,00
DIRETOR DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO	DIRAGE	1	3.000,00
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	AGECON	2	2.000,00

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA-RN, EM 08 DE FEVEREIRO DE 2023.

IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS

Prefeita do Município de Areia Branca