



I – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- I. 1 – Gabinete do Prefeito;
- I. 2 – Procuradoria-Geral do Município;
- I. 3 – Secretaria de Chefia de Gabinete;
- I. 4 - Controladoria-Geral do Município.

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- II. 1 – Secretaria Municipal da Fazenda, Orçamento e Tributação;
- II. 2 – Secretaria Municipal de Administração;
- II. 3 – Secretaria Municipal de Saúde;
- II. 4 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II. 5 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- II. 6 – Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação Assistência Social;
- II. 7 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- II. 8 – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- II. 9 – Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- II. 10 – Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente;

III – ORGÃO DE ASSESSORAMENTO:

- III. 1 – Consultorias;
- III. 2 – Conselhos municipais;

IV – ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO:

- IV. 1 _ Serviço da Junta Militar;

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:**
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
00932414451
DN: C=BR, O=CP, OU=S, OU=AC, OU=SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, OU=GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, OU=SERRA NEGRA DO NORTE, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, O=00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Formatado: 2023.01.12 10:54:20
Formatado: 2023.01.12 10:54:20
Formatado: 2023.01.12 10:54:20



dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critérios de promoção;

II - Recorrer, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores;

III - Promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais representantes de outras esferas de governo e munícipes com destacada atuação na municipalidade, ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.

Art. 7º. Na elaboração de programas e projetos, a Administração Municipal adotará critérios e estabelecerá prioridades, segundo a essencialidade da obra, serviço ou ação administrativa, tendo sempre como parâmetro o interesse coletivo.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 8º. Ficam criados, no Quadro de Cargos Efetivos da Prefeitura, os cargos públicos de provimento efetivo constantes do ANEXO II desta lei.

Parágrafo único: Ficam criados os cargos de Operador de Máquina e Técnico de Farmácia, que atuarão, respectivamente, na Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos e na Secretaria de Saúde, deste município, onde suas atribuições constam no ANEXO VI.



Art. 9º. Fica atualizado o Quadro de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte – RN, nos termos dos ANEXOS I e II desta Lei.

Art. 10. Ficam extintos, do Quadro Geral de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura de Serra Negra do Norte - RN, todos os cargos efetivos relacionados nas Leis Municipais nº 570/2013 e o Cargo de Telefonista da Lei nº 231/97, nos termos do Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO IV

DA CRIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 11. Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão, com denominação, atribuições, quantidades estabelecidas e valores de remuneração, conforme Anexo IV e V, parte integrante desta Lei, para o exercício das atividades nos órgãos e em suas respectivas unidades administrativas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. Os cargos de Secretário Municipal têm sua remuneração estabelecida na forma de subsídio, fixado em parcela única e por lei, de conformidade com o que dispõem os incisos X e XI do art. 37 e § 4º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 13. Os cargos de Diretor, Coordenador, Chefe e de Assessoria poderão ser exercidos por servidores nomeados para Cargos em Comissão, ou por servidores efetivos, mediante atribuição de Função Gratificada, em ambos os casos, de livre nomeação e exoneração, designação ou destituição pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 14. Na medida em que os órgãos forem sendo instalados, o Prefeito Municipal fica autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal e instalações, baixar os atos competentes e complementares para a adequação dos cargos e funções, promovendo as



alterações e anotações funcionais necessárias, bem como adequar à Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

Art. 15. A presente Lei entrara em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra Negra do Norte – RN, 12 de setembro de 2022.

SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS:00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS:00932414451
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple v5, OU=20937130000162,
OU=Videocredencial, OU=Certificado PF A1, CN=SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS:00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-09-12 16:35:43
Foxit Reader Versão: 9.7.1

SÉRGIO FERNANDES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL



Eletricista	01
Enfermeiro de Estratégia de Saúde da Família	03
Engenheiro Agrônomo	01
Farmacêutico – Bioquímico de Atenção Básica	01
Fiscal de Tributos	03
Fisioterapeuta	02
Fonoaudiólogo	01
Médico da Estratégia de Saúde Básica da Família	03
Médico-Veterinário	01
Motorista	14
Nutricionista	02
Odontólogo	03
Operador de Bombas	01
Operador de Sistema de Saneamento	06
Orientador Socioeducacional	08
Professor de Artes	02
Professor de Ciências	02
Professor de Educação Básica (Infantil e Séries Iniciais)	17
Professor de Educação Física	02
Professor de Ensino Municipal (Classe A)	45
Professor de Ensino Municipal (Classe B)	55
Professor de Ensino Municipal (Classe C)	05
Professor de Ensino Religioso	02



Professor de Geografia	02
Professor de Inglês	02
Professor de Matemática	02
Professor de Nível II	52
Professor de Nível III	30
Professor de Nível IV	02
Professor de Nível V	02
Professor de Português	02
Professor de Nível I	16
Professor Suplementar PEM A-1	04
Psicólogo	04
Psicólogo (CREAS)	01
Supervisor Escolar	02
Técnico Administrativo	02
Técnico Agrícola	02
Técnico Ambiental	01
Técnico de Enfermagem	02
Técnico de Enfermagem de Estratégia de Saúde da Família	03
Técnico de Laboratório	01
Telefonista	03
Terapeuta Ocupacional	01
Tratorista	02
TOTAL	412



PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº ____ /2022

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS COM A PRESENTE LEI

CARGOS	VAGAS
MOTORISTA	15
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	05
NUTRICIONISTA	01
ELETRICISTA	01
OPERADORES DE MAQUINA	03
VETERINÁRIO	01
TRATORISTA	03
OPERADOR DE BOMBA	02
PSICÓLOGO ESF	01
TÉCNICO EM FARMÁCIA	01
ASSISTENTE SOCIAL	01
TOTAL	34

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado eletronicamente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
00932414451
DN: C=BR, CN=Sergio-Fernandes, OU=AC, SERIAL=14451, email=sf, ou=AC, CN=Sergio-Fernandes, OU=AC, SERIAL=14451
CN=Sergio-Fernandes, OU=AC, SERIAL=14451
Razão: Sou o autor deste documento.
Localização: meu localizador de assinatura aqui
Data: 2023-04-12 16:36:54
Fórmula: Versão: 9.7.1



PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº ____ /2022

**ANEXO III – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EXTINTOS COM A PRESENTE
LEI**

CARGO (S)	VAGA (S)
Auditor Fiscal	01
Telefonista	03
TOTAL	04

**SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS:00932414451**

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS (00932414451)
DN: C=BR, CN=Sergio F. de M., OU=AC SOLUTI Multisig v5, OU=0937130000182,
OU=Videoconferencia, OU=Certificado PP A1, CN=SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS, 00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento.
Localização sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-08-12 18:27:12
Font: Pseader Versão: 9.7.1



PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº ____ /2022

ANEXO IV

GABINETE CIVIL

CARGO: Diretor (a) de Núcleos Rurais

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades e programas das Coordenadorias de Núcleos Rurais, harmonizando-as com a atuação dos demais órgãos municipais;
- Encaminhar ao(a) Chefe de Gabinete Civil, relatório das atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias de Núcleos Rurais;
- Fornecer ao órgão central do sistema de administração financeira, informações pertinentes à administração de material e financeira das Coordenadorias de Núcleos Rurais;
- Fiscalizar os órgãos sob sua direção quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e normas;
- Decidir os assuntos referentes à coordenação da execução das atividades das Coordenadorias de Núcleos Rurais;
- Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza das funções, que lhes forem atribuídas;
- Apresentar, no prazo estabelecido pelo seu superior hierárquico, relatório das atividades desenvolvidas pelo setor.

Lotação: 01 (uma) vaga junto ao Gabinete Civil

Provisão: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 1.750,00



CARGO: Coordenador (a) de Núcleo Rural

ATRIBUIÇÕES

- Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;
- Instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;
- Planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pelos órgãos superiores;
- Compor com Coordenadorias de comunidades vizinhas, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais de uma Coordenadoria de Núcleo Rural;
- Atuar como indutoras do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações da comunidade e dos interesses manifestos pela população;
- Facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- Executar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas pelos superiores hierárquicos.

Lotação: 08 (oito) vagas junto ao Gabinete Civil

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:**
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS: 00032414451
At: CN=CP, OU=CP, OU=AC SOLUTI Multiple v5,
OU=200371300070162, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF
AT: CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, OU=24451
Razões: F1: não é outro destino documentado
Localização: não foi atribuído de acordo com o padrão
Data: 2022-06-12 16:57:47
Font Reader Versão: 9.7.1



CARGO: Coordenador (a) Municipal de Proteção e Defesa Civil

ATRIBUIÇÕES

- Articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil no Município, compreendendo: prevenção e preparação para desastres, assistência e socorro às vítimas de calamidades, restabelecimento de serviços essenciais, reconstrução;
- Realizar estudos e pesquisas sobre riscos e desastres;
- Elaborar e implementar diretrizes, planos, programas e projetos para prevenção, minimização e respostas a desastres causados por ação da natureza e do homem no Município;
- Acompanhar a elaboração do plano de contingência estadual e coordenar a elaboração do plano de contingência municipal;
- Mobilizar recursos para prevenção e minimização de desastres;
- Disseminar a cultura de prevenção de desastres para a sociedade, por meio dos princípios de proteção e defesa civil;
- Prestar informações aos órgãos estaduais e federais de defesa civil sobre as ocorrências de desastres e atividades de proteção e defesa civil no Município;
- Propor à autoridade competente a decretação ou a homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;
- Providenciar e gerenciar o abastecimento e a distribuição de suprimentos nas ações de proteção e defesa civil;
- Promover a capacitação de pessoas para as ações de proteção e defesa civil;
- Fomentar o fortalecimento da estrutura de proteção e defesa civil municipal;
- Recomendar ao órgão competente a interdição de áreas de risco;

Lotação: 01 (uma) vaga junto ao Gabinete Civil

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)



CARGO: Assessor (a) Especial de Gabinete

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar e assistir o Gabinete Civil no âmbito de sua competência;
- Exercer a supervisão e a coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura do Gabinete Civil;
- Colaborar com o(a) Chefe de Gabinete Civil na direção, na orientação, na coordenação e no controle dos trabalhos do Gabinete Civil, na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;
- Consolidar a análise dos projetos estratégicos em trâmite na Câmara Municipal feita pelos órgãos integrantes do Gabinete Civil;
- Coordenar o processo de sanção e veto de projetos de lei enviados pela Câmara Municipal;
- Planejar e coordenar as ações de gestão e de modernização institucional do Gabinete Civil;
- Prover informações estratégicas ao(a) Chefe de Gabinete Civil para apoiar o processo de decisão e o desempenho das competências do Gabinete Civil;
- Supervisionar a implementação de sistemas de informação em apoio ao acompanhamento e ao monitoramento de ações de competência do Gabinete Civil;
- Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelos órgãos de controle externo;
- Subsidiar o(a) Chefe de Gabinete Civil nos assuntos orçamentários, financeiros e de governança da administração pública municipal;
- Acompanhar os processos de governança, gestão de riscos e integridade no âmbito do Gabinete Civil;
- Subsidiar na divulgação e publicação dos atos oficiais do município, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais;
- Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Gabinete Civil.

Lotação: 01 (uma) vaga junto ao Gabinete Civil

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 2.500,00



PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

CARGO: Procurador (a) Jurídico Adjunto (a) do Município

ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar o Procurador Geral do Município nas funções de consultoria e assessoramento jurídico.
- Assessorar, juridicamente, o prefeito e secretários, quando designado para essa atuação;
- Emitir pareceres e responder consultas quando for designado pelo Procurador Jurídico;
- Atender questões judiciais e extrajudiciais, de representação do Ministério Público, quando designado pelo Procurador Geral;
- Desempenhar tarefas compatíveis e correlatas com sua área de atuação bem como atribuições determinadas por Lei e pelo Procurador Geral;
- Substituto e/ou representante jurídico do município na ausência do Procurador Geral;

Lotação: 1 (uma) vaga Junto a Procuradoria Jurídica Municipal

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Superior completo com registro em Conselho de Classe (Advogado)

Vencimento: R\$ 2.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO: Coordenador (a) Municipal de Trabalho e Habitação

ATRIBUIÇÕES

- Gerir e executar a política municipal de habitação promovendo a regularização urbanística e fiduciária deste município;
- Planejar, coordenar, orientar, estabelecer diretrizes, avaliar e operacionalizar o trabalho social no âmbito das ações e programas sociais do município;
- Coordenar o serviço de atendimento ao público;
- Promover o desenvolvimento de núcleos habitacionais através de convênios com instituições públicas e privadas;



Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Chefe de Setor de Proteção Social Básica

ATRIBUIÇÕES

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios executados no CRAS;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS com o setor de Vigilância Social;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS:
00932414451
DN: cn=Sergio, ou=CP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=2008713000162, ou=Videoconferencia, ou=Certificado PF
A1, ou=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, ou=3414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.06.12 16:44:45
Fonte: Reader Versão: 9.7.1



- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Vigilância Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CREAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a SMTHAS;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa e abordagem social no território de abrangência do CREAS, em consonância com diretrizes da SMTHAS;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela SMTHAS, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Enviar semanalmente à Coordenação de Logística, relação do material e/ou serviço necessário para o desenvolvimento das atividades da semana posterior;
- Organizar o Livro de Pontos dos Profissionais do CREAS e dos Serviços referenciados;
- Representar o Município em eventos diversos quando couber;
- Elaborar relatório bimestral de ações do CREAS contemplando todos os grupos e serviços referenciados;

Lotação: 01 (uma) vaga junto ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Superior completo, reconhecido pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social

Vencimento: 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Chefe de Setor do Cadastro Único

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar todas as ações relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e Programa Bolsa Família em âmbito municipal;
- Representar o Município em eventos diversos quando couber;
- Supervisionar o trabalho dos Digitadores e Entrevistadores do PAB;

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado eletronicamente por: SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multis v5,
OU=00000000000000000000, OU=Videconferência, OU=Certificado PF
A1, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS 00932414451
Papel: Eu sou o autor deste documento.
Localizado: com sucesso de autenticação aqui
Data: 2022-08-12 10:59:41
Fonte: Reader Versão: 9.7.1

- Acompanhar os processos de averiguação e fiscalização da ICS/PBF, da Vigilância Social, do CRAS e do CREAS;
- Acompanhar as ações bimestrais para famílias em descumprimento de condicionalidades da Educação;
- Acompanhar as ações semestrais para famílias em descumprimento de condicionalidades da Saúde;
- Fazer reuniões com as famílias inscritas no CadÚnico sempre que julgar necessário;
- Acompanhar e manter-se atualizado quanto aos Informes Técnicos, Legislação e Sistemas integrantes;
- Digitar os Cadastros no Sistema CadÚnico;
- Realizar a gestão dos benefícios do Programa Bolsa Família
- Entrevistar famílias;
- Realizar atualização cadastral e recadastramento;
- Realizar averiguações das informações prestadas pelas famílias sempre que julgar necessário;
- Zelar pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas;
- Acompanhar os processos de descumprimento de condicionalidades e descentralizá-los para o CRAS ou CREAS;
- Participar das reuniões da ICS/PBF;
- Enviar semanalmente à Secretaria de Assistência Social, relação do material e/ou serviço necessário para o desenvolvimento das atividades da semana posterior;
- Elaborar relatório de ações do setor responsável.

Lotação: 01 (uma) vaga junto ao setor do Cadastro Único

Provedimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Nível médio

Vencimento: 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Chefe de Setor do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:**
00932414451

Assinado eletronicamente por: SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
Município: Serra Negra do Norte
DN: CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, OU=AC SERRA NEGRA DO NORTE, OU=GOV.BR, C=BR
Email: sergio.fernandes@sernanegra.rn.gov.br
Data: 2025.05.12 15:30:00
Força de Impressão: 5/7



- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco para as famílias usuárias do serviço;
- Acolher, ofertar informações e encaminhar as famílias usuárias para o CRAS ou CREAS;
- Mediar os processos grupais do Serviço;
- Divulgar o Serviço no território;
- Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;
- Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade;
- Recolher, mensalmente, os registros de frequência feitos pelos Orientadores Sociais e Facilitadores de Oficinas, repassar para sistema apropriado e arquivá-los;
- Prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização sempre que demandado.
- Enviar semanalmente à Secretaria de Assistência Social, relação do material e/ou serviço necessário para o desenvolvimento das atividades da semana posterior;
- Representar o Município em eventos diversos quando couber;
- Elaborar relatório de ações do setor responsável;

Lotação: 01 (uma) vaga junto ao Centro de Convivência

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Nível médio

Vencimento: 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Chefe de Setor de Vigilância Socioassistencial

ATRIBUIÇÕES

- Monitoramento e avaliação da Gestão do SUAS;
- Realizar a Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS conforme Resolução CIT nº 07/2009;
- Realização estudos sociais para a concessão de Benefícios Eventuais;
- Produção de indicadores ou análises relativas à demanda por serviços e benefícios socioassistenciais e a oferta destes;

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
CN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipais V5,
OU=2003713000110, OU=videoconferencia,
OU=Certificad, FN=AL, CN=SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
Fornecedor: 00932414451
Localização: Rua Francisco de Assis, 100
Data: 2023.05.12 16:40:15
Font Reader Versão: 9.7.1

Assinado digitalmente por SERGIO PERNADES DE MEDEIROS
00932414451
DN: C=BR, CN=CF-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla vs.
URAF=2017/10/04/16Z, CN=Valeo conferencia, CN=Certificacão PP AF,
CN=SERGIO PERNADES DE MEDEIROS, O=00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-09-12 16:41:21
Email: daniel.van.fel@Z.T

**Lotação:** 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Saúde**Provimento:** Livre nomeação e exoneração**Escolaridade:** Ensino Médio Completo**Vencimento:** R\$ 1.750,00**CARGO:** Assistente Técnico Operacional**ATRIBUIÇÕES**

- Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da instituição;
- Auxiliar na organização e distribuição de documentos, correspondências, boletins administrativos e demais materiais de interesse de sua chefia imediata;
- Exercer atividades de zeladoria;
- Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências do órgão a que está em serviço;
- Organizar afixação de avisos, ordens de serviços e comunicados, dando ciência a todos os interessados no âmbito do órgão a que serve;
- Apoiar também a execução de outras tarefas delegadas por sua chefia relativa a área operacional e administrativa.

Lotação: 05 (cinco) vagas junto à Secretaria Municipal de Saúde**Provimento:** Livre nomeação e exoneração**Vencimento:** 1.212,00 (salário mínimo vigente)**CARGO:** Diretor de Atendimento ao Público das Unidades de Saúde (zona Rural e Urbana)**ATRIBUIÇÕES**

- Coordenar, gerenciar, executar as atividades administrativas, o acolhimento, supervisionar o estoque dos insumos nas unidades de saúde, visando assegurar um atendimento de qualidade e com resolutividade ao usuário nas unidades de saúde;



- Responsabilizar-se pela execução das atividades de registro de dados estatísticos, controle da frequência e a informação ao chefe imediato das ocorrências, do patrimônio, tombamento e controle do uso dos bens patrimoniais;
- Manter atualizada o inventário dos bens patrimoniais e executar outras atividades que lhe forem atribuídas correlatas a função.

Lotação: 02 (duas) vagas junto à Secretaria Municipal de Saúde

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: 1.750,00

CARGO: Diretor (a) de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Entomológica

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar o sistema Municipal de Saúde e executar as ações de baixa, média e alta complexidade, conforme habilitação;
- Implementar e executar ações de Vigilância Sanitária, com a cooperação técnica e financeira da União e Estado;
- Legislar Complementarmente o que não for constitucionalmente vedado;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Saúde

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: 1.750,00

CARGO: Diretor (a) de Gestão de Frota da Saúde

ATRIBUIÇÕES

- Listar de todos os veículos da frota da saúde e suas com suas especificações;

- Analisar processos para pagamento;
- Acompanhar a execução financeira;
- Controlar a quitação de fornecimento de diárias solicitando, quando for o caso, o reembolso junto ao servidor;
- Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde quanto a notificação de fornecedores;
- Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela Controladoria Geral do Município ou órgãos de controle externo sobre;
- Atuar como órgão setorial de controle interno.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretária de Saúde

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Assessor (a) Especial da Saúde

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar e assistir a secretaria de saúde no âmbito de sua competência;
- Exercer a supervisão e a coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da secretaria de saúde;
- Colaborar com o(a) secretário(a) de saúde na direção, na orientação, na coordenação e no controle dos trabalhos da secretaria de saúde, na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;
- Planejar e coordenar as ações de gestão e de modernização institucional da secretaria de saúde;
- Prover informações estratégicas ao(a) secretário(o) de saúde para apoiar o processo de decisão e o desempenho das competências da secretaria de saúde;
- Supervisionar a implementação de sistemas de informação em apoio ao acompanhamento e ao monitoramento de ações de competência da secretaria de saúde;

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS: 008324.144.51
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Múltipla v5, OU=209373130000182, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS: 008324.144.51
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: na localização de assinatura aqui
Data: 2022-09-12 16:43:12
Email Reader: Versão: 8.7.1



- Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelos órgãos de controle externo;
- Subsidiar o(a) Chefe de Gabinete Civil nos assuntos orçamentários, financeiros e de governança da administração pública municipal;
- Acompanhar os processos de governança, gestão de riscos e integridade no âmbito da secretaria de saúde;
- Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela secretaria de saúde

Lotação: 01 (uma) vaga junto a Secretaria de Saúde

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 2.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLENEJAMENTO

CARGO: Diretor de Gestão de Frota Geral

ATRIBUIÇÕES

- Administrar a manutenção de todos os veículos e máquinas do município;
- Controlar as autorizações e habilitações dos servidores(as) municipais para utilizar os veículos e máquinas da frota geral do município;
- Atender as reclamações e sugestões dos munícipes, no que tange ao comportamento no trânsito, dos motoristas a serviço do Município;
- Atender e assistir aos acidentes de trânsito, que envolvam veículos municipais da administração, elaborando o laudo do acidente e croqui, para a avaliação dos peritos do setor competente;
- Controlar o serviço de socorro à frota geral;
- Controlar permanentemente os gastos com a manutenção da frota geral;
- Coordenar a distribuição da frota municipal, quando da realização de eventos especiais;
- Manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota geral do município, bem como efetuar o seu cadastro junto ao DETRAN – RN;
- Proceder a avaliação dos serviços executados pelas oficinas autorizadas;

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
CN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple v5,
OU=20987130000102, OU=Videoconferencia,
OU=Certificado PF A1, CN=SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
Exibir: Placa e texto deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.09.12 16:43:30
Foxit Reader Versão: 9.7.1



- Programar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas, procedendo a avaliação dos defeitos apontados;
- Executar pequenos consertos na frota geral, quando couber;
- Administrar o(s) posto(s) de abastecimento;
- Solicitar sempre que necessário, combustíveis e lubrificantes às empresas licitadas;
- Providenciar renovação de seguros obrigatórios de veículos e dos próprios municipais, quando necessário;
- Controlar o processo de ressarcimento de multas de trânsito; e
- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

Lotação: 01 (uma) vaga junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: 1.750,00

CARGO: Diretor (a) de Recursos Humanos

ATRIBUIÇÕES

- Responsável pela organização de todos os servidores da Prefeitura.
- Confere o desempenho do quadro de servidores aplicando palestras, pequenos cursos e treinamentos para os servidores, com o objetivo de buscar sempre pelo melhor rendimento dos trabalhadores.
- planeja, organiza, dirige e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a administração qualificada e eficaz.
- Organizar, controlar e executar os serviços do Departamento de Recursos Humanos, exercer outras atribuições que o superior lhe confiar, em especial a emissão da folha de pessoal e a elaboração dos contratos de prestação de serviços e seus acompanhamentos.
- No caso das folhas de pagamento controlar as ocorrências originárias das diversas pastas de governo, objetivando proceder a inclusão de tais ocorrências nas folhas mensais respectivas, seja da ocorrência de horas extras ou gratificações, assim como de faltas que devam ser descontadas dos infratores.



Lotação: 1 (uma) vaga junto ao Gabinete Civil.

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Escolaridade: Nível superior com formação de Gestão de Recursos Humanos.

Vencimento: R\$ 1.750,00

CARGO: Diretor de Orçamento e Patrimônio

ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar o cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis do município;
- Fazer o levantamento dos bens móveis e imóveis do município;
- Afixação de plaquetas nos bens móveis afim de identificação e registro;
- Conferência da entrega de bens permanentes;
- Baixa de bens móveis e imóveis do acervo patrimonial;
- Manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis da instituição;
- Confeção do balanço do estado dos bens móveis e imóveis do município;
- Controle, fiscalização e sugestões de novas proposta no que se refere a patrimônio, cargas, transportes e distribuição dos bens móveis no âmbito municipal;
- Organização, confecção e alimentação do cadastro no sistema de patrimônio de bens permanentes ao município;
- Confeção de relatórios de pendências de troca e aquisição de bens móveis e imóveis;
- Organização e preparação dos documentos de alienação de bens móveis e imóveis do município;
- Acompanhamento no processo de alienação de bens permanentes em desuso, inservíveis, troca, permuta, comodato, doação ou aquisição;
- Coordenar, gerenciar, fiscalizar e registrar todas as atividades relativas ao patrimônio do município, que venha acarretar transparência, segurança, conservação, prevenção, e uso adequado dos bens móveis e imóveis permanentes.

Lotação: 1 (uma) vaga junto ao Gabinete Civil.

Provimento: Livre nomeação e exoneração.



Escolaridade: Ensino médio completo.

Vencimento: R\$ 1.750,00

CARGO: Diretor (a) de Apoio Administrativo

ATRIBUIÇÕES

- Emissão Empenhos;
- Realização de Ofícios;
- Preparação e envio de Notificações;
- Emissão de Relatórios;
- Planejar e coordenar as atividades dos setores administrativos-financeiros, supervisionando, orientando e avaliando os trabalhos desenvolvidos, delegando atribuições, acompanhando o desempenho da equipe visando o cumprimento das metas estabelecidas para o alcance dos resultados esperados;
- Propor quando, necessário e possível, novos métodos e procedimentos que potencializem os resultados do Setor Administrativo-financeiro;
- Receber e encaminhar as demandas de aprimoramento e manutenção do Sistema de Gestão;
- Realizar pesquisa, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle de trabalhos de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais e, organizações e método;
- Normatizar e padronizar os procedimentos para os setores sob sua gerência;
- Contribuir com a elaboração do Orçamento Anual de receitas e despesas e Planejamento Estratégico, com informações, análises e interpretações de dados como despesas realizadas no período anterior, balancetes contábeis, custos com pessoal, novas aquisições, eventos a serem realizados e demais previsões de despesas administrativas, políticas e financeiras;
- Solicitar encaminhamento para conserto dos equipamentos e materiais que necessitem reformas, garantindo o bom funcionamento dos mesmos;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria de Administração

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Escolaridade: Ensino médio completo

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:**
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS:00932414451
CN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Múltipla v5,
OU=00007130001102, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PFI
A1, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS:00932414451
Razão Es sou o autor deste documento
L: 2022.06.12 16:44:25
Data: 2022.06.12 16:44:25
Fórm Reader Versão: 9.7.1



Vencimento: R\$ 1.750,00

CARGO: Coordenador (a) de Protocolo e Atendimento

ATRIBUIÇÕES

- Responsável pela coordenação ao atendimento ao público presencialmente ou por telefone;
- Direcionar para cada setor responsável os protocolos e documentos que chegam na prefeitura;
- Atender às necessidades internas e externas da instituição;
- Buscar documentos protocolos solicitados pelas secretarias;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria de Administração e Planejamento

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Vencimento: R\$ 1.212,00 (Salário mínimo vigentes)

CARGO: Coordenador (a) Municipal de Arquivo e Pesquisa Documental

ATRIBUIÇÕES

- Receber e registrar documentos;
- Arquivar documentos de acordo com os critérios estabelecidos;
- Técnicas para a preservação e conservação dos documentos;
- Buscar documentos solicitados pelos servidores ou ex-servidores municipais;
- Buscar documentos solicitados por órgãos de fiscalização;
- Atender às necessidades internas e externas da instituição;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria de Administração e Planejamento

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salario mínimo vigente)

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
00932414451
DN: CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, OU=AC SERRA NEGRA V5,
OU=201710000162, OU=Votos Eleitorais, OU=Certificados PF A1,
CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS 00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Formatado: Não é uma transação de assinatura
Data: 2024.07.12 10:44:00
Fonte: Reader Versão: 3.1.1

CARGO: Diretor (a) de Logística para Contratações Públicas

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar e expedir ofícios, memorandos e correspondências;
- Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes, consultando o seu superior, no que couber;
- Acompanhar as mudanças normativas da legislação;
- Assessorar os Secretários ou responsáveis por cada Secretaria no planejamento das compras e na contratação de serviços através de processos licitatórios;
- Fornecer todos os subsídios/documentos necessários para a elaboração dos contratos, termos aditivos, convênios e termos de cooperação;
- Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;
- Fornecer todas as informações necessárias para as elaborações de pesquisas junto às Secretarias Municipais, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas;
- Fornecer apoio técnico às Secretarias Municipais, com vistas às aquisições de materiais/contratações de serviços e na condução e planejamento dos contratos;
- Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho;
- Acompanhar o gerenciamento de projetos e planos de ação relacionados à atividade da unidade;
- Disponibilizar documentos para a gestão de contratos e orientar fiscais;
- Auxiliar o acompanhamento da execução dos contratos junto a Fiscais/Gestores;
- Promover a sessão de assinatura das Atas de Registro de Preços e Contratos Administrativos;
- Acompanhar vigências e valores das Atas de Registro de Preços e Contratos Administrativos;
- Orientar na abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades na execução do contrato;
- Analisar as solicitações de adesões as Atas de Registro de Preços;
- Processar alterações contratuais (prorrogações, acréscimos, supressões, etc.);

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinatura digitalizada por JCM/UFPA FERRARI/ES DE MEDICINA
000024 14451
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTi Multiplaviv,
OU=20907130000162, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A
CP=SERGI0 FERRARI/ES DE MEDICINA/000024 14451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura legal
Data: 2023/03/15 16:45:09
Email: ferrarides@ufpa.br 9.7.1



- Efetuar a análise técnica da formação de preços dos contratos de serviço continuado, nas contratações e alterações de preço durante a vigência do contrato (repactuações e equilíbrio econômico-financeiro);
- Orientar e assessorar a fase interna dos procedimentos licitatórios;
- Analisar e instruir os procedimentos licitatórios encaminhados à Comissão Permanente de Licitações, observando suas modalidades e atendendo a legislação vigente;
- Fornecer informações gerais dos contratos no formato de relatórios e planilhas;
- Gerenciar os fiscais de contratos da Secretaria a que está vinculada;
- Desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria de Administração e Planejamento

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 1.750,00

CARGO: Coordenador (a) de Compras e Estoque

ATRIBUIÇÕES

- Emissão de ordens de compra no geral;
- Coordena a cadeia de suprimentos do centro administrativo;
- Acompanha estoque e aprova pedidos de materiais;
- Administra e prospecta fornecedores;
- Analisa a qualidade do fornecimento;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a junto a Secretária de Administração e Planejamento

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS:
00932414451
DN: C=SBR, CHICP=BRasil, OU=AC SOLUTI Multisys v5,
OU=20037120000102, CN=Instituto de Tecnologia, CN=Certificado PF
A1, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS 00932414451
Pessoa: Eu sou o autor deste documento.
Localização: Serra Negra do Norte, RN, Brasil
Data: 2022-05-12 16:45:28
Fonte: PPK - Versão: 3.7.1



CARGO: Assessor (a) Especial de Administração

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar e assistir a secretaria de administração e planejamento no âmbito de sua competência;
- Exercer a supervisão e a coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura da secretaria de administração e planejamento;
- Colaborar com o(a) secretaria (a) de administração e planejamento na direção, na orientação, na coordenação e no controle dos trabalhos da secretaria, na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência;
- Planejar e coordenar as ações de gestão e de modernização institucional da secretaria de administração e planejamento;
- Prover informações estratégicas ao(a) secretaria (o) de administração e planejamento para apoiar o processo de decisão e o desempenho das competências da secretaria;
- Supervisionar a implementação de sistemas de informação em apoio ao acompanhamento e ao monitoramento de ações de competência da secretaria de administração;
- Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelos órgãos de controle externo;
- Subsidiar o(a) secretário (a) de administração e planejamento nos assuntos orçamentários, financeiros e de governança da administração pública municipal;
- Acompanhar os processos de governança, gestão de riscos e integridade no âmbito do da secretaria de administração e planejamento;
- Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela secretaria de administração e planejamento;

Lotação: 01 (uma) vaga junto a Secretaria de Saúde

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 2.500,00

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:**
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
00932414451
DN: C=BR, O=C=BR, OU=BR, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, email=SERGIO.FERNANDES@SERRANEGRANORTE.RN.GOV.BR, c=SERRA NEGRA DO NORTE, o=GOV.BR
Fazer clic no ícone para verificar a validade da assinatura digital
Data: 2022.09.12 10:47:49
Pode haver variação de 20%

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO****CARGO:** Chefe de Tributação e Arrecadação Fiscal**ATRIBUIÇÕES**

- Emissão dos tributos, notas fiscais de contribuintes;
- Emissão de alvarás de construção, localização e funcionamento;
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais relativos à cobrança de débitos para com a administração municipal;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria de Finanças e Tributação**Provimento:** Livre nomeação e exoneração**Escolaridade:** Ensino médio completo**Vencimento:** R\$ 2.500,00**CARGO:** Coordenador (a) Setorial de Controle Financeiro e Orçamentário**ATRIBUIÇÕES**

- Proceder à previa análise dos processos apresentados para pagamento considerando-se: validade do documento fiscal, fonte de recurso, tipo de empenho, elemento de despesa, valores, carimbos e atestes;
- Solicitar reforço de empenho, quando necessário;
- Proceder à análise das retenções fiscais (tributos federais e municipais) dos processos de pagamento mediante legislação em vigor e documentos apresentados pelo fornecedor do material/serviço;
- Verificar a documentação referente aos processos de concessão de diárias;
- Prestar informações aos credores sobre pagamentos e recolhimentos efetuados;
- Imprimir documentos comprobatórios de despesas para compor os processos;
- Manter os processos comprobatórios das despesas devidamente arquivados;
- Emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros e contábeis.
- Acompanhar mensalmente todas as despesas referentes a serviços terceirizados.



- Proceder ao lançamento e registro das receitas do município no sistema contábil;
- Lançar os processos de liquidação no sistema contábil, emitindo nota de sistema e documento hábil, bem como lançamentos de lista de credor, de banco e de fatura;
- Acompanhar a execução do orçamento;
- Analisar processos para pagamento;
- Acompanhar a execução financeira;
- Controlar a quitação de fornecimento de diárias solicitando, quando for o caso, o reembolso junto ao servidor;
- Assessorar as Secretarias Municipais quanto a notificação de fornecedores;
- Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela Controladoria Geral do Município ou órgãos de controle externo sobre;
- Atuar como órgão setorial de controle interno.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria de Finanças e Tributação

Provisão: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Coordenador (a) de Execução Orçamentária

ATRIBUIÇÕES

- Participar do processo de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro da esfera de atribuição da Secretaria;
- Acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e atividades da Secretaria;
- Sugerir correções e reformulações desses programas, projetos e atividades e colher subsídios para a atualização e o aperfeiçoamento do planejamento, quando identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;
- Zelar pelo equilíbrio financeiro;
- Promover o controle das contas a pagar;
- Administrar os haveres financeiros e mobiliários;



- Manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinam a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor Administrativo, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria de Finanças e Tributação

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Coordenador (a) de Fiscalização

ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades e programas técnicos e administrativos da Secretaria;
- Fiscalizar a comercialização irregular em áreas públicas;
- Fiscalizar o cumprimento da legislação;
- Fiscalizar e controlar a poluição visual;
- Fazer o levantamento dos resultados das atividades da secretaria, visando o aprimoramento e/ou correção das ações desenvolvidas;
- Outras atividades correlatas a sua secretaria;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria de Finanças e Tributação

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451**

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
DN: CN=SERRA NEGRA DO NORTE, OU=AC SOLUTTI Multipla v6,
OU=0093713000162, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF
A1, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS 00932414451
Posição: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-09-12 16:48:56
Pdf Reader Versão: 9.7.1



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO: Maestro/Maestrina

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e promover, através de oficinas, o ensino-aprendizado da música;
- Organizar tecnicamente provas de seleção para novos integrantes da Banda, Orquestra e/ou Coral;
- Pesquisar e preparar repertório para apresentação em eventos;
- Determinar o direcionamento artístico e pedagógico;
- Controlar a disciplina dos músicos e instrumentais, bem como a conservação dos uniformes, estantes e partituras, instrumentos musicais e outros;
- Programar e realizar os ensaios da Banda, Orquestra e/ou Coral;
- Escolher o repertório adequado e reger as apresentações da Banda, Orquestra e/ou Coral;
- Orientar artística e estilisticamente os músicos na leitura e escrita musical;
- Ensaiar e reger a Banda, Orquestra e/ou Coral em apresentações dentro e fora do município;
- Reger concertos em apresentações em eventos de cunho cultural;
- Promover o bom relacionamento entre os músicos e a comunidade;
- Atender as programações culturais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provisão: Livre nomeação e exoneração

Vencimento: R\$ 1.750,00

CARGO: Diretor (a) de Departamento Administrativo e Financeiro

ATRIBUIÇÕES

- Proceder à previa análise dos processos apresentados para pagamento considerando-se: validade do documento fiscal, fonte de recurso, tipo de empenho, elemento de despesa, valores, carimbos e atestes;
- Solicitar reforço de empenho, quando necessário;

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple v5,
OU=2003713000182, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF
A1, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS 00932414451
Razões: Eu sou o autor deste documento.
Certificação: com validade jurídica
Data: 2022.06.12 16:47:16
Foxit Reader Versão: 9.7.1



- Proceder à análise das retenções fiscais (tributos federais e municipais) dos processos de pagamento mediante legislação em vigor e documentos apresentados pelo fornecedor do material/serviço;
- Verificar a documentação referente aos processos de concessão de diárias;
- Prestar informações aos credores sobre pagamentos e recolhimentos efetuados;
- Imprimir documentos comprobatórios de despesas para compor os processos;
- Manter os processos comprobatórios das despesas devidamente arquivados;
- Emitir relatórios referentes aos movimentos financeiros e contábeis.
- Acompanhar mensalmente todas as despesas referentes a serviços terceirizados.
- Analisar processos para emissão de empenhos;
- Emitir empenhos;
- Acompanhar a execução do orçamento;
- Analisar processos para pagamento;
- Acompanhar a execução financeira;
- Controlar a quitação de fornecimento de diárias solicitando, quando for o caso, o reembolso junto ao servidor;
- Assessorar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura quanto a notificação de fornecedores;
- Prestar as informações que venham a ser solicitadas pela Controladoria Geral do Município ou órgãos de controle externo sobre;
- Atuar como órgão setorial de controle interno.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.750,00

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado eletronicamente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS em 05/05/2024 às 14:05:00.
O documento foi assinado digitalmente pelo servidor SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, CPF 00932414451.
Assinatura: 00932414451
Assinatura: 00932414451
Assinatura: 00932414451



CARGO: Diretor (a) de Departamento Pedagógico

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar as ações estratégicas dos diversos órgãos sob sua atuação, nas áreas de pessoal, material, patrimônio e afins;
- Gerenciar as atividades programáticas do Departamento de Ensino Escolar e desempenhar outras atividades delegadas, bem como coordenar e supervisionar o planejamento e as diretrizes dirigidas às coordenações e direções sob sua coordenação;
- Elaborar, acompanhar e avaliar as metas e indicadores de desempenho do Departamento de Ensino Escolar, disponibilizando as informações mais relevantes para o processo de tomada e decisão da Secretaria;
- Planejar, organizar e acompanhar as atividades das coordenações e direções sob sua coordenação;
- Gerir e coordenar as atividades necessárias ao desenvolvimento funcional das Coordenações de Ensino infantil, Ensino Fundamental e Ensino Rural.
- Coordenar a elaboração do calendário escolar em conjunto com o Departamento de Ensino;
- Acompanhar o desempenho de gestão das unidades de ensino;
- Incentivar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento das ações socioeducativas que visem à integração entre escola, família e comunidade;
- Avaliar os indicadores de desempenho de aprendizagem das crianças, jovens e adultos nas escolas municipais;
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.750,00

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451**

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Múltipla v5,
OU=20031130000102, OU=Idoccertificacao, OU=Certificado PF
A1, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS 00932414451
Razão: De sou, o autor desta documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-09-12 16:47:57
Font Reader Versão: 9.7.1



CARGO: Diretor (a) de Alimentação Escolar

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver pesquisas de produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional, sazonalidade e custo;
- Realizar as ordens de compra da merenda escolar, coordenando o recebimento, armazenamento e a distribuição dos gêneros alimentícios na Secretaria e nas unidades escolares;
- Acompanhar através de controle sistemático, o fornecimento de alimentação escolar para os alunos;
- Realizar visitas periódicas as unidades escolares promovendo a orientação e acompanhamento do programa de alimentação;
- Planejar, organizar e acompanhar as atividades de gerência.
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.750,00

CARGO: Coordenador (a) Setorial de Controle Financeiro e Orçamentário

ATRIBUIÇÕES

- Definir, implantar e manter atualizados os registros físicos dos materiais em estoque, assim como sua etiquetagem e registro no sistema pertinente ao almoxarifado;
- Desenvolver atividades de recebimento conferência, estocagem, conservação e expedição de produtos da Secretaria de Educação;
- Realizar o acompanhamento dos contratos, licitações e solicitações de compras e serviços;
- Controlar e manter o acervo de documentação, assegurando o acesso a ele e a disponibilização adequada da informação;
- Acompanhar os processos de lotação de servidores da secretaria;
- Manter Rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;



- Verificar e visar todos os documentos referentes às despesas dos órgãos sob sua direção;
- Acompanhar a programação e a execução orçamentária das unidades escolares;
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Coordenador (a) das Bibliotecas Públicas Municipais

ATRIBUIÇÕES

- Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para os docentes, discentes e população em geral;
- Operar equipamentos (recursos multimídia);
- Orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- Proporcionar um ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura;
- Zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos;
- Manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Planejar, organizar e acompanhar as atividades de gerência.
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinatura eletrônica do SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
CPF nº: 00932414451-1
Data: 20/05/2019 às 14:45:11
Assinatura eletrônica do SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
CPF nº: 00932414451-1
Data: 20/05/2019 às 14:45:11



CARGO: Coordenador (a) do Ensino Infantil

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar o calendário escolar em conjunto com os Departamentos de Gestão Escolar e Cultural e o Departamento de Ensino Escolar;
- Atualizar-se e informar aos profissionais de sua área de atuação, quanto às leis, normas e diretrizes vigentes;
- Propiciar o desenvolvimento integral a criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- Participar da coordenação, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Coordenador (a) do Ensino Fundamental I

ATRIBUIÇÕES

- Analisar o projeto político pedagógico das unidades escolares e propor alternativas da área administrativa;
- Subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático-pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados;
- Participar da avaliação institucional e coordenar o processo interno de avaliação da rede pública de ensino;
- Implementar o programa de educação de jovens e adultos, buscando prepará-los para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração



Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Coordenador (a) do Ensino Fundamental II

ATRIBUIÇÕES

- Analisar o projeto político pedagógico das unidades escolares e propor alternativas da área administrativa;
- Subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático-pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados;
- Participar da avaliação institucional e coordenar o processo interno de avaliação da rede pública de ensino;
- Implementar o programa de educação de jovens e adultos, buscando prepará-los para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Coordenador (a) do Ensino Rural

ATRIBUIÇÕES

- Acompanhar as diretrizes básicas da política educacional;
- Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do processo de ensino e aprendizagem, no âmbito da escola, objetivando a melhoria e a prática docente;
- Acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da escola e estabelecendo dinâmicas de saneamento problemático;
- Realizar visitas periódicas as unidades escolares sendo elo entre a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a comunidade;



- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Diretor (a) de Transporte Escolar

ATRIBUIÇÕES

- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria;
- Realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar, quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos;
- Elaborar relatórios e notificações, enviando ao departamento jurídico;
- Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
- Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte;
- Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte;
- Controlar os mapas de quilometragem diários;
- Acompanhar as inspeções semestrais nos veículos que prestam serviço;
- Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- Pedir empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte;
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.750,00

CARGO: Coordenador (a) dos Serviços Culturais e Banda de Música**ATRIBUIÇÕES**

- Organizar, promover e executar as atividades artísticas e culturais do município;
- Promover atividades socioeducativas visando enriquecer o universo cultural do educando e potencializar o processo de aprendizagem;
- Fomentar e incentivar a participação dos alunos e dos colaboradores da rede de ensino municipal em programas de atividades culturais;
- Definir e implementar as políticas de cultura, visando democratizar o acesso aos bens culturais do Município;
- Zelar pelo patrimônio cultural do município;
- Organizar, fomentar e promover a banda de música Dr. Ruy Pereira dos Santos.
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da Secretaria.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura**Provimento:** Livre nomeação e exoneração**Escolaridade:** Ensino médio completo**Vencimento:** R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER****CARGO:** Diretor (a) Geral de Esportes**ATRIBUIÇÕES**

- Exercer atividades administrativas determinadas pelo(a) Secretário(a), com relação à participação da Secretaria em diversas atividades de esportes e de lazer do município;
- Organizar, planejar e orientar a realização de todos os eventos esportivos, tanto na área competitiva a nível municipal, quanto estadual e nacional, bem como supervisionar as atividades de lazer, dando suporte ao(a) Secretário(a) Municipal de Esportes e Lazer;
- Organizar, planejar, orientar e supervisionar as atividades esportivas e de lazer realizadas nos poliesportivos pertencentes ao município;

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:**
00932414451Assinado eletronicamente por: SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
00932414451
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=AC SOLUTI Múltiplo v5,
OU=2083713000182, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PE
A1, DN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS.00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento.
O conteúdo e a integridade da assinatura segm
Data: 2022.08.12 16:49:40
Foxit Reader Versão: 9.7.1



- Organizar certames esportivos, determinar datas e elaborar estudos sobre o desenvolvimento do esporte em geral;
- Planejar e organizar viagens de atletas em competições;
- Atender às determinações constantes em leis esportivas;
- Assessorar o(a) Secretário(a) Municipal de Esportes e Lazer em todos os assuntos relacionados à administração, coordenação, desenvolvimento e fiscalização das práticas desportivas em geral;
- Atender os municípios no tocante a assuntos da Secretaria e encaminhá-los aos respectivos responsáveis.
- Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Provisão: Livre nomeação e exoneração.

Vencimento: R\$ 1,750,00

CARGO: Coordenador (a) Geral de Esporte e Lazer

ATRIBUIÇÕES

- Estabelecer e garantir a realização de programas e projetos de esporte, observando os princípios do esporte de participação, comunitário e de rendimento, considerando as bases de crescimento e desenvolvimento humano, contemplando todas as instâncias técnicas de aprendizagem motora nos níveis de iniciação, aperfeiçoamento e treinamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- Garantir ações de suporte ao planejamento e execução dos projetos da Secretaria, mediante o fornecimento de informações e ações práticas;
- Garantir a transversalidade de programas e projetos perante as demais Coordenadorias da Secretaria, no atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos, integrantes do grupo da terceira idade e pessoas com deficiência;
- Definir metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar as ações de atividades físicas, esporte de participação e comunitário, lazer e recreação no município de Serra Negra do Norte;



- Estimular a complementação de programas e projetos de esporte, por meio de ações práticas e eventos de integração comunitária, que observem as diferenças de níveis de aprendizagem e interesses, adaptando regras para que sejam contemplados os objetivos dos conteúdos às formas de conquistas pessoais e coletivas;
- Estabelecer e garantir o desenvolvimento de programas sistemáticos e contínuos, estimulando as atividades físicas mediante práticas de ginásticas, atividades adaptadas, alternativas e aquáticas para crianças, adolescentes, jovens, adultos, integrantes do grupo da terceira idade e pessoas com deficiência, complementadas por ações e eventos de integração comunitária, em consonância com os objetivos desenvolvidos;
- Estabelecer e garantir o desenvolvimento de programas e ações de recreação e lazer.
- Conduzir e coordenar o processo de formulação das políticas municipais de esporte, atividades físicas e lazer;
- Estabelecer as diretrizes técnicas de programas e projetos de atividade física, esporte e lazer;
- Fornecer informações e otimizar processos para subsidiar o planejamento e execução dos projetos;
- Proporcionar a transversalidade de programas e projetos;
- Estabelecer e viabilizar o desenvolvimento de programas e ações de esporte e lazer;
- Definir metodologias e instrumentos para coordenar, supervisionar e avaliar a execução de programas de esporte;
- Avaliar periodicamente os resultados obtidos pelas políticas e diretrizes consolidados;
- Orientar os usuários quanto as diretrizes dos programas de esporte e lazer.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Escolaridade: Ensino médio completo.

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS:00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS:00932414451
CN: C=BR, OU=CP-Brasil, OU=AC SOLITI Malpica v3, OU=2067130000162
OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS:00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.05.12 15:20:25
Font Reader Versão: 9.7.1

- Coordenar o programa de corte de terra e silagem;
- Auxiliar o secretário municipal na organização, coordenação e acompanhamento das atividades da secretaria;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO: Diretor (a) Geral de Infraestrutura e Serviços Públicos

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar a instalação e manutenção da iluminação pública no Município;
- Coordenar a avaliação da eficiência e eficácia do sistema de iluminação pública;
- Coordenar a execução do serviço de implantação e conservação da rede elétrica em eventos de responsabilidade do município;
- Realizar tarefas semelhantes.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Escolaridade: Ensino médio completo.

Vencimento: R\$ 1.750,00

CARGO: Coordinador (a) de Infraestrutura

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência ao secretário da pasta na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;



- Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo.

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

CARGO: Assistente Técnico Operacional

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de apoio operacional, administrativo e técnico em qualquer setor da instituição;
- Auxiliar na organização e distribuição de documentos, correspondências, boletins administrativos e demais materiais de interesse de sua chefia imediata;
- Exercer atividades de zeladoria;
- Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências do órgão a que está em serviço;
- Organizar afixação de avisos, ordens de serviços e comunicados, dando ciência a todos os interessados no âmbito do órgão a que serve;
- Apoiar também a execução de outras tarefas delegadas por sua chefia relativa à área operacional e administrativa.

Lotação: 1 (uma) vaga junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Provimento: Livre nomeação e exoneração

Escolaridade: Ensino médio completo.

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS:00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS:00932414451
DN: cn=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, ou=SERRA NEGRA DO NORTE, ou=GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, ou=BRASIL
c=BR, cn=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, ou=SERRA NEGRA DO NORTE, ou=GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, ou=BRASIL
Preencha aqui o campo de localização de assinatura aqui
Data: 2023.08.12 18:52:15
Formato: Versão: 1.0 / 1



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

CARGO: Coordenador (a) Geral de Desenvolvimento Econômico

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar e controlar as atividades de atendimento e prestação de informações turísticas aos visitantes.
- fazer um levantamento de todo patrimônio histórico, cultural e turístico do município e atualiza-lo sempre que necessário;
- executar tarefas afins

Lotação: 1 vaga junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turístico.

Provimento: Livre nomeação e exoneração.

Escolaridade: Ensino médio completo

Vencimento: R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS:00932414451

Assinado eletronicamente por: SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS em 2020/09/12 15:52:40
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOUTI Multipla v5, OU=3067130001182,
OU=Idocentennou, OU=Certificado PF A1, CN=SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS.00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização sua localização de assinatura aqui
Data: 2020-09-12 15:52:40
1 linha / 1 caractere / 1 caractere: 2 / 1

**PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº ____ /2022****ANEXO II –****CARGOS COMISSIONADOS – VENCIMENTOS E QUANTITATIVO DE VAGAS****GABINETE CIVIL**

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Diretor (a) de Núcleos Rural	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Coordenador (a) de Núcleo Rural	CC1		8	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) Municipal de Proteção e Defesa Civil	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Assessor (a) Especial de Gabinete	DAS - ESPECIAL		1	R\$ 2.500,00

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Procurador (a) Jurídico Adjunto (a) do Município	DAS- ESPECIAL		1	R\$ 2.500,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Coordenador (a) Municipal de Trabalho e Habitação	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Chefe de Setor de Proteção Social Básica	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Chefe de Setor de Proteção Social Especial	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Chefe de Setor do Cadastro Único	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Chefe de Setor do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Chefe de Setor de Vigilância Socioassistencial	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Assessor Sociojurídico	CC1	20H	1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451**Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE
MEDEIROS 00932414451
CN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLITI Múltipla v5,
OU=20931130000162, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF
A1, CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS 00932414451
Razão: Es: por o melhor do documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-05-12 15:53:24
Font Reader versão: 9.7.1



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Diretor (a) de Saúde	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Assistente Técnico Operacional	CC1		5	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Diretor de Atendimento ao Público das Unidades de Saúde (zona Rural e Urbana)	DAS - 2		2	R\$ 1.750,00
Diretor (a) de Vigilância sanitária, epidemiológica e entomológica.	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Diretor (a) de Gestão de Frota da Saúde	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Coordenador (a) Setorial de Controle Financeiro e Orçamentário	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Assessor Especial da Saúde	DAS-ESPECIAL		1	R\$ 2.500,00

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451Assinado eletronicamente por: SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS
00932414451
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=NAC, S=SOLUTI Multipla v6,
OU=20027130000180, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1,
CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS 00932414451
Poder: Eu sou o autor deste documento
Localidade: sua localidade de assinatura aqui
Data: 2022-06-12 10:53:47
Font: Reader Versão 9.7.1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO**

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Chefe de Tributação e Arrecadação Fiscal	DAS - ESPECIAL		1	R\$ 2.500,00
Coordenador (a) Setorial de Controle Financeiro e Orçamentário	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) de Execução Orçamentária	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador de Fiscalização	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Maestro/Maestrina	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Diretor (a) de Departamento Administrativo e Financeiro	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Diretor (a) de Departamento Pedagógico	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00



Diretor (a) de Alimentação Escolar	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Coordenador (a) Setorial de Controle Financeiro e Orçamentário	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) das Bibliotecas Públicas Municipais	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) do Ensino Infantil	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) do Ensino Fundamental I	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) do Ensino Fundamental II	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) do Ensino Rural	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Diretor (a) de Transporte Escolar	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Coordenador (a) dos Serviços Culturais e Banda de Música	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

**SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:**
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS:
00932414451
DN: cn=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, ou=SERRA NEGRA DO NORTE, ou=AC=SERRA NEGRA DO NORTE, ou=BR, ou=CP=Brasil, ou=AC=SOLUTi Multipla v5, ou=2009713000162, ou=Videconferencia, ou=Certificado PF A1, ou=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, 00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-09-12 15:54:37
PDF Reader versão: 9.7.1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Diretor (a) Geral de Esportes	DAS - 2		1	R\$ 1.750,00
Coordenador (a) Geral de Esporte e Lazer	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO, RECURSOS HÍDRICOS E
ABASTECIMENTO**

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Coordenador (a) Municipal de Saneamento Básico	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

CARGOS	SÍMBOLO	C.H	QNT	SALÁRIO
Coordenador (a) Geral de Atividades Agrícolas	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) de Controle e Registro da Produção Agropecuária	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)
Coordenador (a) de Proteção ao Meio Ambiente	CC1		1	R\$ 1.212,00 (salário mínimo vigente)

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, 00932414451
DN: cn=BR, ou=CP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipia v5,
OU=20039713000162, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF,
OU=CN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS/00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022-09-12 16:55:52
Cont. Rastrear Voto(s): 0,71



administração pública do nosso município sob as diretrizes que regem esta gestão: legalidade, moralidade, eficiência, publicidade e impessoalidade.

Por essas razões, submetemos o presente Projeto de Lei para apreciação dos senhores Vereadores com a certeza de que Vossas Senhorias terão condições de analisar a importância desta iniciativa.

Serra Negra do Norte - RN, 12 de setembro de 2022.

SERGIO FERNANDES
DE MEDEIROS:
00932414451

Assinado digitalmente por SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS/
00932414451
DN: cn=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS, ou=Serra Negra do Norte, ou=RN, ou=Brasil, ou=Internet
OU=20987130000162, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF
A1: DN=SERGIO FERNANDES DE MEDEIROS.00932414451
Razão: Eu sou o autor deste documento.
Localização: C:\Users\sergio\Documents\Assinatura\Assinatura
Data: 2022.09.12 16:56:56
Font Reader Versão: 9.7.1

Sérgio Fernandes de Medeiros
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SERRA NEGRA
DO NORTE**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN

CNPJ: 08.096.372/0001-75

Rua Senador José Bernardo, 110 - Centro | CEP: 59.318-000 (84)3426-2261 | (84) 9 8127-1181 gabinetecivil@serranegra.rn.gov.br

DEMONSTRATIVO DE PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SUFICIENTE - ORIGEM DOS RECURSOS

Exercício 2022		
A) Despesa com pessoal do órgão		11.714.124,04
	An. 1	Impacto Financeiro Anual Vigente 11.714.124,04
B) Ato que altera as despesas com pessoal do Município (proporcionalidade de outubro a dezembro de 2022)		1.551.795,59
(x) criação de cargos ou funções; () admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título; () concessão de qualquer vantagem; () aumento de remuneração; () alteração de estrutura de carreiras		
Descrição do ato: Admissão ou contratação de pessoal.		
C) Total da despesa com pessoal do órgão, até o final do exercício (A + B)		13.265.919,63
D) Valor existente na dotação para despesa com pessoal do Poder Executivo Municipal (valor aprovado no orçamento)		11.446.157,00
Elementos	Descrição	Município de Serra Negra do Norte/RN
3000000000	DESPESAS CORRENTES	24.303.281,00
3100000000	Pessoal e Encargos Sociais	12.302.157,00
3190040000	Contratação por Tempo Determinado	1.350.079,00
3190110000	Vencimentos e Vantagens Fixas	8.681.840,00
3190130000	Obrigações Patronais	2.122.527,00
		Diferença
		-1.819.762,63

ORIGEM DOS RECURSOS: Receita do Município

Nota: O Poder Executivo Municipal possui autorização legal para abertura de crédito adicional suplementar de até 30% da despesa total aprovada na Lei Orçamentária Anual.

SERRA NEGRA DO NORTE/RN, 12 de setembro de 2022.

JANUSA CRISTINA G. SOTERO
Diretora - CT CRC-PB N. 5.481



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SERRA NEGRA
DO NORTE**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN
CNPJ: 08.096.372/0001-75

Rua Senador José Bernardo, 110 - Centro | CEP: 59.318-000 (84)3426-2261 | (84) 9 8127-1181
gabinetecivil@serranegra.rn.gov.br

ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO DA ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

OBJETO

Estimativa do impacto orçamentário e financeiro em cumprimento ao estabelecido nos artigos 15, 16, 17 e 21 da Lei Complementar nº 101/2000, referente a mudança na estrutura administrativa de servidores do Município de Serra Negra do Norte conforme os projetos de lei encaminhados ao Poder Legislativo.

JUSTIFICATIVAS

Os atos de criação ou aumento de despesa deverão estar sempre acompanhados da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, na forma de que tratam os arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Qualquer aumento de despesa requer adequação orçamentário-financeira com a lei orçamentária e com as metas de resultados fiscais previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Portanto, justifica-se a promoção das adequações dos dispositivos e anexos da Lei diante da necessidade de inserção de regras, criação e extinção de cargos de provimento efetivo e em comissão e fixação de quantitativos e valores pecuniários.

DEMONSTRATIVO

O artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) que trata da geração de despesa, assim relata que a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

O anexo I demonstram o Impacto Financeiro anual com a remuneração dos Agentes Políticos, Servidores Comissionados e Efetivos da Prefeitura Municipal, bem como os adicionais pagos. Destaca-se também as despesas com pessoal não computáveis relativos ao pagamento do Programa de Aposentadoria Incentivada (PAI), dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de endemias. Os Anexos II e III apresentam o Impacto Financeiro após da criação de novos cargos comissionados e efetivos que se propõe através do Projetos de Leis Municipais, caso todos os cargos sejam ocupados.

METODOLOGIA DE CÁLCULO

Em cumprimento ao disposto no artigo 169 da Constituição Federal e artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101/2000, apresentamos a análise do impacto orçamentário e financeiro anual, ressaltando desde já que o mesmo encontra-se de acordo com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, já que não contém matéria que infrinja tais dispositivos legais, conforme estabelece o artigo 16, I, da LRF.

Os valores previstos compreendem o pagamento de doze parcelas de salário, décimo terceiro salário, férias, adicional de férias e obrigações patronais (22% - INSS).

O cálculo envolve o levantamento dos custos dos cargos e suas respectivas vagas, ocupadas ou não. Os valores relativos a todos os cargos incluem previsto de gasto a partir de 2022, levando-se em conta as despesas da Prefeitura com pessoal no mês de agosto de 2022, quando se solicitaram informações atualizadas.

IMPACTO ANUAL - EXERCÍCIO 2022

	CARGOS	GASTO COM PESSOAL (R\$)	
A	Impacto Financeiro Anual Vigente	11.714.124,04	11.714.124,04
	TOTAL anterior a mudança na estrutura administrativa (A)		11.714.124,04
B	An. 2 Cargos de Comissão Criados	771.528,00	1.551.795,59
C	An. 3 Cargos Efetivos Criados	780.267,59	
D	TOTAL posterior a mudança na estrutura administrativa (A+B+C)*		13.265.919,63
E	Aumento considerado para efeito de impacto orçamentário (D-C)		1.551.795,59

* A memória de cálculo deste item constitui-se da diferença entre gasto com pessoal após a criação dos novos cargos comissionados e efetivos.

Comprometimento do Orçamento - Exercício de 2022

Receita Corrente Líquida Estimada do Exercício de 2022*	39.075.844,55	
Limite máximo de gasto mensal com folha de pagamento	54% da RCL	21.100.956,06
Limite prudencial de gasto mensal com folha de pagamento	51,3% da RCL	20.045.908,25
Limite de alerta de gasto mensal com folha de pagamento	48,6% da RCL	18.990.860,45

% da Despesa Total com Pessoal (j)	33,95
% da Despesa Total com Recomposição e Estrutura Administrativa (k):	3,97

* Receita Corrente Líquida do 3º bimestre/2022.

% de aumento sobre 2021 = 8,62%

% de aumento	RCL/ANO	(R\$)	CRESCIMENTO
9,11	RCL/2021	25.138.811,57	2.290.892,26
8,38	RCL/2020	22.847.919,31	1.914.699,70
8,36	RCL/2019	20.933.219,61	1.750.646,74
	RCL/2018	19.182.572,87	
Média de crescimento da RCL no período: %			8,62

IMPACTO ANUAL - EXERCÍCIO 2023

	CARGOS	GASTO COM PESSOAL (R\$)	% de crescimento	Total	
A	Impacto Financeiro Anual	11.714.124,04	5,38	12.344.343,91	12.344.343,91
	TOTAL anterior a mudança na estrutura administrativa (A)				12.344.343,91
B	An. 2 Cargos de Comissão Criados	771.528,00	5,38	813.036,21	1.635.282,19
C	An. 3 Cargos Efetivos Criados	780.267,59	5,38	822.245,99	
D	TOTAL posterior a mudança na estrutura administrativa (A+B+C)*				13.979.626,10
E	Aumento considerado para efeito de impacto orçamentário (D-C)				1.635.282,19

*% aumento calculada pela inflação estimada para 2023. Fonte: Boletim Focus

Comprometimento do Orçamento - Exercício de 2023

Receita Corrente Líquida do Exercício de 2023*	42.389.476,17	
Limite máximo de gasto mensal com folha de pagamento	54% da RCL	22.890.317,13
Limite prudencial de gasto mensal com folha de pagamento	51,3% da RCL	21.745.801,27
Limite de alerta de gasto mensal com folha de pagamento	48,6% da RCL	20.601.285,42

% da Despesa Total com Pessoal (H)*	32,98
% da Despesa Total com mudança na Estrutura (I):	3,86

* Estimativa

% de aumento sobre 2022 = 8,48%

% de aumento	RCL/ANO	(R\$)	CRESCIMENTO
35,67	RCL/2022	39.075.844,55	13.937.032,98
9,11	RCL/2021	25.138.811,57	2.290.892,26
8,38	RCL/2020	22.847.919,31	1.914.699,70
	RCL/2019	20.933.219,61	
Média de crescimento da RCL no período: %			17,72

IMPACTO ANUAL - EXERCÍCIO 2024

	CARGOS	GASTO COM PESSOAL (R\$)	% de crescimento*	Total
A	Impacto Financeiro Anual	12.344.343,91	3,41	12.765.286,04
B	TOTAL anterior a mudança na estrutura administrativa (A)			12.765.286,04
C	An. 2 Cargos de Comissão Criados	813.036,21	3,41	840.760,74
D	An. 3 Cargos Efetivos Criados	822.245,99	3,41	850.284,58
E	TOTAL posterior a mudança na estrutura administrativa (A+B+C)*			14.456.331,35
F	Aumento considerado para efeito de impacto orçamentário (D-C)			1.691.045,32

*% aumento calculada pela inflação estimada para 2024. Fonte: Boletim Focus

Comprometimento do Orçamento - Exercício de 2024

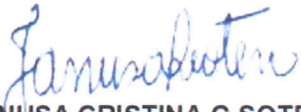
Receita Corrente Líquida do Exercício de 2024*	45.903.563,74	
Limite máximo de gasto mensal com folha de pagamento	54% da RCL	24.787.924,42
Limite prudencial de gasto mensal com folha de pagamento	51,3% da RCL	23.548.528,20
Limite de alerta de gasto mensal com folha de pagamento	48,6% da RCL	22.309.131,98
% da Despesa Total com Pessoal (j)*	31,49	
% da Despesa Total com mudança na Estrutura (k):	3,68	

* Estimativa

% de aumento sobre 2023 = 8,29%

% de aumento	RCL/ANO	(R\$)	CRESCIMENTO
7,82	RCL/2023	42.389.476,17	3.313.631,62
35,67	RCL/2022	39.075.844,55	13.937.032,98
9,11	RCL/2021	25.138.811,57	2.290.892,26
	RCL/2020	22.847.919,31	
Média de crescimento da RCL no período: %			17,53

SERRA NEGRA DO NORTE/RN, 12 de setembro de 2022.


JANUSA CRISTINA G. SOTERO
 Diretora - CT CRC-PB N. 5.481

ANEXO 1 - IMPACTO FINANCEIRO ANUAL VIGENTE (CARGOS DE COMISSÃO, EFETIVOS E ELETIVOS)

FOLHA DE PAGAMENTO BRUTA	Qtd de Servidores	VENCIMENTO (R\$)	ADICIONAIS (R\$)	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)	FÉRIAS (R\$)	1/3 FÉRIAS (R\$)	13º SALÁRIO (R\$)	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (R\$)	TOTAL
SEC. DE AGRICULTURA - COMISSIONADOS	3	5.924,00	0,00	5.924,00	71.088,00	5.924,00	1.974,67	5.924,00	17.377,07	96.363,73
SEC. DE AGRICULTURA - CONTRATADOS	2	2.424,00	0,00	2.424,00	29.088,00	2.424,00	808,00	2.424,00	7.110,40	39.430,40
CONTROLADORIA	1	3.500,00	0,00	3.500,00	42.000,00	3.500,00	1.166,67	3.500,00	10.266,67	56.933,33
GABINETE CIVIL - COMISSIONADOS	12	15.143,80	2.000,00	17.143,80	205.725,60	15.143,80	5.047,93	15.143,80	49.701,81	275.619,15
GABINETE CIVIL - ELETIVOS	2	21.000,00	0,00	21.000,00	252.000,00	21.000,00	7.000,00	21.000,00	61.600,00	341.600,00
PROCURADORIA	1	3.500,00	0,00	3.500,00	42.000,00	3.500,00	1.166,67	3.500,00	10.266,67	56.933,33
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO - COMISSIONADOS	6	10.273,88	500,00	10.773,88	129.286,56	10.273,88	3.424,63	10.273,88	31.456,71	174.441,78
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO - EFETIVOS	2	2.424,00	2.303,00	4.727,00	56.724,00	2.424,00	808,00	2.424,00	13.190,32	73.146,32
SEC. DE DESENV. ECONÔMICO E TURISMO - COMISSIONADOS	2	4.712,00	0,00	4.712,00	56.544,00	4.712,00	1.570,67	4.712,00	13.821,87	76.648,53
SEC. DE EDUCAÇÃO - EFETIVOS	1	1.212,00	181,80	1.393,80	16.725,60	1.212,00	404,00	1.212,00	4.035,15	22.376,75
FUNDEB 70% - EFETIVOS	69	227.980,60	40.908,58	268.889,18	3.226.670,16	227.980,60	75.993,53	227.980,60	776.741,74	4.307.385,04
FUNDEB 70% - CONT. TEMPORÁRIAS - FUNDAMENTAL	4	11.949,04	0,00	11.949,04	143.388,48	11.949,04	3.983,01	11.949,04	35.050,52	194.371,05
FUNDEB 70% - ENSINO INFANTIL - EFETIVOS	21	74.417,24	9.686,99	84.104,23	1.009.250,76	74.417,24	24.805,75	74.417,24	243.864,22	1.352.337,97
FUNDEB 70% - CONT. TEMPORÁRIAS - INFANTIL	2	5.974,52	0,00	5.974,52	71.694,24	5.974,52	1.991,51	5.974,52	17.525,26	97.185,53
SEC. DE EDUCAÇÃO - COMISSIONADOS	12	17.545,88	0,00	17.545,88	210.550,56	17.545,88	5.848,63	17.545,88	51.467,91	285.412,98
SEC. DE EDUCAÇÃO - TEMPORÁRIOS	1	1.212,00	0,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
SEC. DE ESPORTE E LAZER - COMISSIONADOS	2	4.712,00	0,00	4.712,00	56.544,00	4.712,00	1.570,67	4.712,00	13.821,87	76.648,53
SEC. DE ESPORTE E LAZER - TEMPORÁRIOS	1	450,00		450,00	5.400,00	450,00	150,00	450,00	1.320,00	7.320,00
SEC. DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO - COMISSIONADOS	2	4.890,47		4.890,47	58.685,64	4.890,47	1.630,16	4.890,47	14.345,38	79.551,65
SEC. DE INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS - COMISSIONADOS	2	4.712,00	60,60	4.772,60	57.271,20	4.712,00	1.570,67	4.712,00	13.981,85	77.535,72
SEC. DE INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS - EFETIVOS	3	3.636,00	1.672,56	5.308,56	63.702,72	3.636,00	1.212,00	3.636,00	15.081,16	83.631,88

SEC. DE INFRAESTRUTURA E SERV URBANOS - CONT. TEMP.	1	1.212,00	1.484,80	2.696,80	32.361,60	1.212,00	404,00	1.212,00	7.475,07	41.452,67
SEC. SANEAMENTO - COMISSIONADOS	1	3.500,00	0,00	3.500,00	42.000,00	3.500,00	1.166,67	3.500,00	10.266,67	56.933,33
SEC. SANEAMENTO - EFETIVOS	7	7.312,40	5.120,24	12.432,64	149.191,68	7.312,40	2.437,47	7.312,40	34.967,14	193.908,69
SEC. SANEAMENTO - CONT. TEMP.	3	3.636,00	1.988,90	5.624,90	67.498,80	3.636,00	1.212,00	3.636,00	15.916,30	88.263,10
AGENTES COMUNIT. DE SAUDE - EFETIVOS		0,00	18.786,00	18.786,00	225.432,00	0,00	0,00	0,00	49.595,04	275.027,04
AGENTES COMUNIT. DE SAUDE - CONT. TEMP.	2	4.848,00	969,60	5.817,60	69.811,20	4.848,00	1.616,00	4.848,00	16.780,54	93.055,74
PAB - COMISSIONADOS	1	1.212,00	0,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
PROGRAMA DE ATENÇÃO BASICA - EFETIVOS	17	20.542,20	21.131,82	41.674,02	500.038,24	20.542,20	6.847,40	20.542,20	116.045,12	643.522,96
PROGRAMA DE ATENÇÃO BASICA - CONT. TEMPORÁRIAS	13	15.147,60	41.443,79	56.591,39	679.096,68	15.147,60	5.049,20	15.147,60	153.844,57	853.138,05
PROGRAMA HORUS - EFETIVOS	1	1.212,00	1.407,50	2.619,50	31.434,00	1.212,00	404,00	1.212,00	7.271,00	40.321,00
PROGRAMA HORUS - CONT. TEMP.	1	1.302,30	2.562,76	3.865,06	46.380,72	1.302,30	434,10	1.302,30	10.585,77	58.702,89
SAUDE NA PREÇA - CONT. TEMP.	1	1.212,00	0,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
SAUDE BUCAL - EFETIVOS	3	3.816,60	4.853,98	8.670,58	104.046,96	3.816,60	1.272,20	3.816,60	24.009,87	133.145,63
SAUDE BUCAL - CONT. TEMP.	3	3.726,30	2.724,76	6.451,06	77.412,72	3.726,30	1.242,10	3.726,30	18.123,85	100.504,97
SECRETARIA DE SAUDE - EFETIVOS	1	2.424,00	1.924,05	4.348,05	52.176,60	2.424,00	808,00	2.424,00	12.189,89	67.598,49
SECRETARIA DE SAUDE - COMISSIONADOS	7	10.425,27	0,00	10.425,27	125.103,24	10.425,27	3.475,09	10.425,27	30.580,79	169.584,39
VIGILANCIA EM SAUDE - EFETIVOS	4	8.574,30	5.631,12	14.205,42	170.465,04	8.574,30	2.858,10	8.574,30	40.017,44	221.914,88
VIGILANCIA EM SAUDE - CONT. TEMP.	2	4.848,00	969,60	5.817,60	69.811,20	4.848,00	1.616,00	4.848,00	16.780,54	93.055,74
CRAS - CONT. TEMP.	1	1.212,00	659,75	1.871,75	22.461,00	1.212,00	404,00	1.212,00	5.296,94	29.373,94
CREAS - CONT. TEMP.	1	1.212,00	659,75	1.871,75	22.461,00	1.212,00	404,00	1.212,00	5.296,94	29.373,94
CREAS - COMISSIONADOS	2	2.424,00	0,00	2.424,00	29.088,00	2.424,00	808,00	2.424,00	7.110,40	39.430,40
CRAS - COMISSIONADOS	1	1.212,00	0,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
CRAS - EFETIVOS	3	3.636,00	2.282,25	5.918,25	71.019,00	3.636,00	1.212,00	3.636,00	16.690,74	92.557,74
CREAS - EFETIVOS	3	3.070,40	1.738,84	4.809,24	57.710,88	3.070,40	1.023,47	3.070,40	13.597,04	75.401,79
CONSELHO TUTELAR - ELETIVO	6	7.272,00	1.212,00	8.484,00	101.808,00	7.272,00	2.424,00	7.272,00	24.530,88	136.034,88
PROGRAMA AUXILIO BRASIL - COMISSIONADOS	1	1.212,00	0,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
PROGRAMA AUXILIO BRASIL - CONT. TEMP.	2	2.424,00	0,00	2.424,00	29.088,00	2.424,00	808,00	2.424,00	7.110,40	39.430,40
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ - CONT. TEMP.	2	2.424,00	0,00	2.424,00	29.088,00	2.424,00	808,00	2.424,00	7.110,40	39.430,40
SEC. DE ASSIST. SOCIAL - COMISSIONADOS	2	4.712,00	500,00	5.212,00	62.544,00	4.712,00	1.570,67	4.712,00	15.141,87	83.968,53
SEC. DE ASSIST. SOCIAL - EFETIVOS	1	1.212,00	565,60	1.777,60	21.331,20	1.212,00	404,00	1.212,00	5.048,38	27.995,58

SCFV - CONT. TEMP.	2	1.212,00	600,00	1.812,00	21.744,00	1.212,00	404,00	1.212,00	5.139,20	28.499,20
SCFV - COMISSONADOS	1	1.212,00	404,00	1.616,00	19.392,00	1.212,00	404,00	1.212,00	4.621,76	25.629,76
SCFV - EFETIVOS	3	2.989,60	1.010,00	3.999,60	47.995,20	2.989,60	996,53	2.989,60	11.435,89	63.417,23
TOTAIS	250	559.980,40	177.944,64	737.925,04	8.655.100,48	559.980,40	186.660,13	559.980,40	2.112.383,02	11.714.124,04

IMPACTO ANUAL DE DESPESAS COM PESSOAL NÃO COMPUTÁVEIS										
FOLHA DE PAGAMENTO BRUTA	Qtd de Servidores	VENCIMENTO (R\$)	ADICIONAIS (R\$)	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)	FÉRIAS (R\$)	1/3 FÉRIAS (R\$)	13º SALÁRIO (R\$)	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (R\$)	TOTAL
INDENIZAÇÃO EM PECUNIA - PAI	19	23.559,16	0,00	23.559,16	282.709,92	23.559,16	7.853,05	23.559,16	69.106,87	383.229,00
AGENTES COMUNIT. DE SAUDE - EFETIVOS	19	46.056,00	0,00	46.056,00	552.672,00	46.056,00	15.352,00	46.056,00	135.097,60	749.177,60
VIGILANCIA EM SAUDE - EFETIVOS	3	7.272,00	0,00	7.272,00	87.264,00	7.272,00	2.424,00	7.272,00	21.331,20	118.291,20
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	41	76.887,16	0,00	76.887,16	922.645,92	76.887,16	25.629,05	76.887,16	225.535,67	1.250.697,80

Janusa Sotero

JANUSA CRISTINA G. SOTERO
Centro De Serviços Contábeis Janusa Sotero

ANEXO 2 REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS

CARGO	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	MENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)	FÉRIAS (R\$)	1/3 FÉRIAS (R\$)	13º SALÁRIO (R\$)	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (R\$)	TOTAL
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	1,00	R\$ 2.500,00	2.500,00	30.000,00	2.500,00	833,33	2.500,00	7.333,33	40.666,67
DIRETOR MUNICIPAL DE ARQUIVO E PESQUISA DOCUMENTAL	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
DIRETOR DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
COORDENADOR DE PROTOCOLO E ATENDIMENTO	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
ASSESSOR ESPECIAL DE ADMINISTRAÇÃO	1,00	R\$ 2.500,00	2.500,00	30.000,00	2.500,00	833,33	2.500,00	7.333,33	40.666,67
COORDENADOR DE COMPRAS E ESTOQUE	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
PROCURADOR JURÍDICO ADJUNTO DO MUNICÍPIO	1,00	R\$ 2.500,00	2.500,00	30.000,00	2.500,00	833,33	2.500,00	7.333,33	40.666,67
COORDENADOR SETORIAL DE CONTROLE FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR DE FISCALIZAÇÃO	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
DIRETOR GERAL DE ESPORTES	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
DIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
DIRETOR DE DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
DIRETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67

COORDENADOR SETORIAL DE CONTROLE FINANCEIRO E ORÇAMENTARIO	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR GERAL DAS BIBLIOTECAS MUNICIPAIS	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR DO ENSINO INFANTIL	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR DO ENSINO FUNDAMENTAL II	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR DO ENSINO RURAL	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR DOS SERVIÇOS CULTURAIS	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
DIRETOR DE ATENDIMENTO PÚBLICO DAS UES (RURAL E URBANA)	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
DIRETOR DE ATENDIMENTO PÚBLICO DAS UES (RURAL E URBANA)	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
DIRETOR DE GESTÃO DE FROTA DA SAÚDE	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
ASSESSOR ESPECIAL DE SAÚDE	1,00	R\$ 2.500,00	2.500,00	30.000,00	2.500,00	833,33	2.500,00	7.333,33	40.666,67
COORDENADOR SETORIAL DE CONTROLE FINANCEIRO E ORÇAMENTARIO	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
DIRETOR DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1,00	R\$ 1.750,00	1.750,00	21.000,00	1.750,00	583,33	1.750,00	5.133,33	28.466,67
COORDENADOR MUNICIPAL DE TRABALHO E HABITAÇÃO	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
COORDENADOR MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO	1,00	R\$ 1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
TOTAL	30,00	47.430,00	47.430,00	569.160,00	47.430,00	15.810,00	47.430,00	139.128,00	771.528,00

Janusa Sotero

JANUSA CRISTINA G. SOTERO
Centro De Serviços Contábeis Janusa Sotero



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SERRA NEGRA
DO NORTE**

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN

CNPJ: 08.096.372/0001-75

Rua Senador José Bernardo, 110 - Centro | CEP: 59.318-000 (84)3426-2261 | (84) 9 8127-1181 gabinetecivil@serranegra.rn.gov.br

ANEXO 3 - REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS CRIADOS

CARGO	QTD	SALÁRIO BASE (R\$)	MIENSAL (R\$)	ANUAL (R\$)	FÉRIAS (R\$)	1/3 FÉRIAS (R\$)	13º SALÁRIO (R\$)	OBRIGAÇÕES PATRONAIS (R\$)	TOTAL
MOTORISTA	15,00	1.212,00	18.180,00	218.160,00	18.180,00	6.060,00	18.180,00	53.328,00	295.728,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	5,00	1.212,00	6.060,00	72.720,00	6.060,00	2.020,00	6.060,00	17.776,00	98.576,00
NUTRICIONISTA	1,00	2.001,75	2.001,75	24.021,00	2.001,75	667,25	2.001,75	5.871,80	32.561,80
ELETRICISTA	1,00	2.696,80	2.696,80	32.361,60	2.696,80	898,93	2.696,80	7.910,61	43.867,95
OPERADORES DE MÁQUINA	3,00	1.696,80	5.090,40	61.084,80	5.090,40	1.696,80	5.090,40	14.931,84	82.803,84
VETERINÁRIO	1,00	1.823,22	1.823,22	21.878,64	1.823,22	607,74	1.823,22	5.343,11	29.657,71
TRATORISTA	3,00	1.212,00	3.636,00	43.632,00	3.636,00	1.212,00	3.636,00	10.665,60	59.145,60
OPERADOR DE BOMBA	2,00	1.696,80	3.393,60	40.723,20	3.393,60	1.131,20	3.393,60	9.954,56	55.202,56
PSICÓLOGO ESF	1,00	2.001,75	2.001,75	24.021,00	2.001,75	667,25	2.001,75	5.871,80	32.561,80
TÉCNICO EM FARMÁCIA	1,0	1.212,00	1.212,00	14.544,00	1.212,00	404,00	1.212,00	3.555,20	19.715,20
ASSISTENTE SOCIAL	1,0	1.871,75	1.871,75	22.461,00	1.871,75	623,92	1.871,75	5.490,47	30.447,13
TOTAL	34,00	18.636,87	47.967,27	575.607,24	47.967,27	15.989,09	47.967,27	140.703,99	780.267,59

JANUSA CRISTINA G.SOTERO

Centro De Serviços Contábeis Janusa Sotero