



# Diário Oficial do Município de Nova Cruz

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 1.099 DE 20 DE MARÇO DE 2013

Terça-feira 26 de Abril de 2022 - Ano X - Edição 2194 - Nova Cruz/RN

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA

## SEÇÃO 1 PODER EXECUTIVO

### LEI



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.397/2022

**DENOMINA DE MANOEL PEREIRA BEZERRA A ESTRADA RURAL QUE LIGA A RN 269 AO SERROTE DOS BEZERRAS, MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/ RN.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica denominada “**Manoel Pereira Bezerra**” a estrada rural que liga a RN 269 ao Serrote dos Bezerras, Município de Nova Cruz, RN.

**Art. 2º.** Faz parte integrante desta Lei, o mapa da referida estrada rural e histórico do homenageado.

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Antônio Arruda Câmara, em 20 de abril de 2022.

**FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito****LEI Nº 1.398/2022****ABRE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CRUZ - RN:**  
**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1º.** Fica aberto, no corrente exercício, crédito especial, no valor de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais), sendo R\$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais) com recursos do Estado e R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais) com recursos próprios deste município, para atender as despesas com a construção e urbanização da Ponte do Bairro Sta. Luzia e entorno, nesta cidade, onerando a classificação:

I - ORGAO 02: PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 14.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

FUNÇÃO: 15 URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 451 INFRA-ESTRUTURA URBANA

PROJETO/ATIVIDADE: 1196 – CONSTRUÇÃO E URBANIZAÇÃO DA PONTE NO BAIRRO STA. LUZIA E ENTORNO.

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

FONTE DE RECURSOS:

1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

1701.0000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados

**Art. 2º.** Para a cobertura do crédito especial de que trata o artigo anterior, será considerado igual valor do superávit financeiro apurado no ano de 2021, de acordo com o disposto no art. 43 da Lei 4.320/64.

**Art. 3º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Antônio Arruda Câmara, em 22 de abril de 2022.

**FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA**  
**Prefeito Municipal**

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

LEI Nº 1.399/2022

**DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES  
ENTIDADES SOCIAIS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, CRIA O  
PROGRAMA MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO E A COMISSÃO  
MUNICIPAL DE PUBLICIZAÇÃO, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CRUZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**CAPÍTULO I  
DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS****SEÇÃO I****Do Conselho de Administração respectivo**

**Art. 1º.** O Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e à preservação do meio ambiente, à cultura e a saúde, atendidos os requisitos previstos nesta Lei.

**Parágrafo Único** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Contrato de Gestão com as Organizações Sociais devidamente qualificadas.

**Art. 2º.** São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior habilitem-se à qualificação como Organização Social:

**I** - Comprovação do registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a)** natureza social dos seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b)** finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c)** precisão expressa de a entidade ter, como órgão de deliberação superior, um Conselho de Administração, e como órgão de direção superior, uma Diretoria, definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básico, previstas nesta Lei;
- d)** previsão de participação, no Conselho de Administração, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e)** composição e atribuições da diretoria;
- f)** obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município de Nova Cruz, do Contrato de Gestão na íntegra, dos aditivos decorrentes do Contrato de Gestão, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;
- g)** em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- h)** proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- i)** previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhes forem destinados, bem como dos excedentes financeiros, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

**II** - Haver aprovação quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como Organização Social, emitida pelo titular do órgão da administração direta ou indireta da área de atividade correspondente ao seu objeto social e pela Comissão Municipal de Publicização.

**SEÇÃO II****Do Conselho de Administração respectivo**

**Art. 3º.** O Conselho de Administração deve ser estruturado nos termos que dispuser estatuto da respectiva entidade, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios:

**I** - Deverá ser composta por:

- a)** 20 (vinte) a 40% (quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público Municipal;
- b)** 20 (vinte) a 30% (trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil;
- c)** até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou associados;
- d)** 10 (dez) a 30% (trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

## Diário Oficial do Município de Nova Cruz

e) até 10% (dez por cento) dos membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto;

**II** - Os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida 1 (uma) recondução;

**III** - Os representantes das entidades previstas nas alíneas 'a' e 'b', do inciso I, deste artigo, deverão compor mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho de Administração;

**IV** - O primeiro mandato de metade dos membros eleitos e indicados será de 2 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

**V** - O dirigente máximo da entidade participará das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;

**VI** - O Conselho de Administração deverá reunir-se, ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

**VII** - Os Conselheiros não devem ser remunerados pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem.

**VIII** - Os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade deverão renunciar, caso assumam funções executivas;

**§ 2º** - A composição que trata as alíneas 'a', 'b' e 'c', do inciso I, do presente artigo, poderá ser composta por membros de Pessoas Jurídicas, cuja abrangência de atuação ocorra no Município de Nova Cruz, quando a Entidade já for reconhecida como Organização Social, por outro Ente da Administração Pública, deste que comprove tal reconhecimento e o vínculo do membro ao Poder Público, à entidade da sociedade civil e dos associados (no caso de associação civil).

**Art. 4º.** Para fins de preenchimento dos requisitos da qualificação, são atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

**I** - Fixar os objetivos, as diretrizes e o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

**II** - Aprovar a proposta do Contrato de Gestão da entidade;

**III** - Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

**IV** - Designar e dispensar os membros da Diretoria;

**V** - Fixar a remuneração dos membros da Diretoria;

**VI** - Aprovar e dispor sobre a alteração do estatuto e a extinção da entidade por maioria de, no mínimo, dois terços de seus membros;

**VII** - Aprovar o Regimento Interno da entidade, o qual disporá sobre a estrutura, forma de gerenciamento, funcionamento, cargos e respectivas competências;

**VIII** - Aprovar por maioria de, no mínimo, dois terços de seus membros, o regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

**IX** - Aprovar e encaminhar, ao órgão público supervisor da execução do Contrato de Gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela Diretoria;

**X** - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas para a entidade e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com auxílio de auditoria externa.

### SEÇÃO III Do Contrato de Gestão

**Art. 5º.** Para efeitos desta lei, entende-se por Contrato de Gestão, o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1º, *caput*, desta lei.

**Art. 6º.** O Contrato de Gestão, elaborado de comum acordo entre o órgão ou entidade supervisora e a Organização Social, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da Organização Social.

**Parágrafo único.** O Contrato de Gestão deverá ser submetido, após aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, ao órgão ou entidade da administração pública municipal supervisora da área correspondente à atividade fomentada.

**Art. 7º.** Na elaboração do Contrato de Gestão serão observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e, ainda, os seguintes preceitos:

**I** - especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social, a estipulação dos objetivos e das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho, mediante indicadores de qualidade e produtividade.

**II** - a estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções.

**Parágrafo Único** - Os titulares dos órgãos da administração direta e indireta, supervisoras da área de atuação, observadas suas peculiaridades, definirão os demais termos dos Contratos de Gestão a serem firmados no âmbito dos respectivos órgãos signatários.

# Diário Oficial do Município de Nova Cruz

## SEÇÃO IV

### Da Execução, Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão

**Art. 8º.** A execução do Contrato de Gestão celebrado por Organização Social será fiscalizada pelo órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada, terá controle interno realizado pelo Conselho de Administração e controle de auditoria externa do órgão de administração direta ou indireta signatário, que verificará os aspectos programático, funcional e finalístico das atividades desenvolvidas pela Organização Social, conforme definido nesta Lei.

§ 1º - É obrigatória a apresentação, ao órgão ou entidade do Poder Público supervisora signatária do contrato, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas, com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§ 2º - Os resultados alcançados com a execução do Contrato de Gestão serão analisados, periodicamente, por comissão de avaliação, indicada pela autoridade supervisora da área correspondente, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação.

§ 3º - a comissão deverá emitir e encaminhar, ao órgão responsável pela respectiva supervisão e aos órgãos de controle interno e externo do Município, relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

**Art. 9º.** Os responsáveis pela supervisão da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social, devem dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 10.** Sem prejuízo da medida a que se refere o art. 9º desta lei, quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens e recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização do Contrato de Gestão representarão ao Ministério Público ou à Procuradoria-Geral do Município ou da entidade, para que requeira ao Juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente, causando danos ao patrimônio público ou praticado atos que atentam contra os Princípios da Administração Pública.

§ 1º - O pedido de sequestro de bens será processado de acordo com os ditames do Código de Processo Civil.

§ 2º - Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado no País e no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais.

§ 3º - Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

**Art. 11.** Incumbe ao Conselho de Administração da Organização Social zelar pelo cumprimento dos resultados pactuados, pela aplicação regular dos recursos públicos, pela adequação dos gastos e pela sua aderência ao objeto do contrato de gestão.

§ 1º - O Conselho de Administração aprovará e encaminhará ao órgão supervisor ou à entidade supervisora os relatórios gerenciais e de atividades da organização social que serão elaborados pela diretoria.

§ 2º - A comissão de avaliação, analisará os resultados alcançados pela organização social, nos prazos estabelecidos no Contrato de Gestão e ao final do ciclo do referido contrato, e encaminhará relatório conclusivo sobre a avaliação procedida à autoridade supervisora.

§ 3º - A autoridade supervisora definirá a área responsável pela supervisão dos contratos de gestão dentro de sua estrutura organizacional vigente.

§ 4º - O órgão supervisor ou a entidade supervisora emitirá parecer final em cada exercício compreendido no ciclo de vigência do contrato de gestão e terá como base as informações constantes dos relatórios emitidos pela comissão de avaliação e o parecer da auditoria externa sobre os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas da organização social.

## SEÇÃO V

### Do Fomento às Atividades Sociais

**Art. 12.** As entidades qualificadas como Organizações Sociais são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

**Art. 13.** As Organizações Sociais que celebrarem Contrato de Gestão poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos, necessários ao cumprimento de seus objetivos.

§ 1º - São assegurados, às Organizações Sociais, os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão.

§ 2º - Poderá ser adicionada aos créditos orçamentários destinados ao custeio do contrato de gestão parcela de recursos para compensar desligamento de servidor cedido, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela organização social.

## Diário Oficial do Município de Nova Cruz

§ 3º - Os bens de que trata este artigo serão destinados às Organizações Sociais, dispensada licitação, mediante permuta de uso, consoante cláusula expressa no Contrato de Gestão.

**Art.14.** Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

**Parágrafo único.** A permuta de que trata este artigo dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

**Art. 15.** É facultada ao Poder Executivo a cessão especial de servidor para a organização Social, com ônus para a origem.

§ 1º - Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela Organização Social.

§ 2º - Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por Organização Social a servidor cedido com recursos provenientes do Contrato de Gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção ou assessoria.

§ 3º - O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante do cargo de primeiro ou segundo escalão na Organização Social.

### SEÇÃO VI Da Desqualificação

**Art. 16.** A entidade privada sem fins lucrativos poderá ser desqualificada:

**I** - por decisão fundamentada do órgão supervisor ou da entidade supervisora;

**II** - pelo encerramento do contrato de gestão;

**III** - quando constatado o descumprimento das disposições contidas no Contrato de Gestão, ou das diretrizes previstas nessa; e

**IV** - pelo não atendimento, de forma injustificada, às recomendações da Comissão de Administração ou do órgão supervisor ou da entidade supervisora.

§ 1º - A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, perante o órgão supervisor ou à entidade supervisora, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º - A desqualificação da Organização Social ocorrerá em ato do Poder Executivo Municipal.

**Art. 17.** Na hipótese de desqualificação da Organização Social, o órgão supervisor ou a entidade supervisora providenciará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados e dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao Município, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**Art. 18.** Na hipótese de desqualificação da organização social, as atividades absorvidas pela entidade privada, serão reassumidas pelo Poder Público, com vistas à manutenção da continuidade dos serviços prestados e à preservação do patrimônio.

### SEÇÃO VII Da Intervenção

**Art. 19.** O Poder Executivo Municipal poderá intervir na Organização Social, na hipótese de comprovado risco quanto à regularidade dos serviços transferidos ou ao fiel cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.

§ 1º - A intervenção será procedida mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo que conterà a designação do interventor, o prazo de intervenção, seus objetivos e limites.

§ 2º - A intervenção terá a duração máxima de 90 (noventa) dias, podendo ser renovada por igual período.

§ 3º - Declarada a intervenção, o Poder Executivo Municipal deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do respectivo Decreto, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 4º - Caso fique comprovada a inocorrência de irregularidade na execução dos serviços objetos do Contrato de Gestão, deverão os gestores da Organização Social retomarem os seus postos de deliberação superior e de direção, revogando-se expressamente o decreto de intervenção.

### SEÇÃO VIII Do Orçamento

**Art. 20.** São recursos financeiros das Organizações Sociais:

**I** - As dotações orçamentárias dispostas pelo Poder Público Municipal, às respectivas áreas, na forma do respectivo Contrato de Gestão;

**II** - As subvenções sociais que lhes forem transferidas pelo Poder Público Municipal, nos termos do respectivo Contrato de Gestão;

## Diário Oficial do Município de Nova Cruz

- III - As receitas originárias do exercício de suas atividades;
- IV - As doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;
- V - Os rendimentos de aplicações do seu ativo financeiro e outros relacionados ao patrimônio sob sua administração;
- VI - Outros recursos ou novas dotações orçamentárias implantadas que lhes venham ser destinados.

**Art. 21.** O Poder Público repassará os recursos públicos de fomento destinados ao financiamento das atividades das organizações sociais.

§ 1º Os recursos destinados à organização social serão repassados com obediência ao cronograma de desembolso financeiro estabelecido no contrato de gestão, que pactua as metas e os resultados a serem alcançados.

§ 2º A autoridade supervisora ouvirá a organização social sobre o valor que será proposto para elaboração da Lei Orçamentária.

§ 3º O valor mencionado no § 2º será acompanhado de plano preliminar de ações e metas para o exercício financeiro e de orçamento estimativo.

§ 4º Eventuais excedentes financeiros do contrato de gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade privada, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade privada com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do contrato de gestão.

### CAPÍTULO II

#### Do Programa Municipal de Publicização

##### SEÇÃO I

###### Dos Objetivos

**Art. 22.** Fica criado o Programa Municipal de Publicização, destinado à absorção de atividades desenvolvidas pelas Organizações Sociais qualificadas, observadas as seguintes diretrizes:

I - alinhamento aos princípios e aos objetivos estratégicos da política pública correspondente

II - ênfase no atendimento ao cidadão-cliente;

III - ênfase nos resultados qualitativas e quantitativos nos prazos pactuados; e

IV - controle social das ações de forma transparente.

**Parágrafo único.** A qualificação de entidades privadas sem fins lucrativos como organizações sociais tem por objetivo o estabelecimento de parcerias de longo prazo, com vistas à prestação, de forma contínua, de serviços de interesse público à comunidade beneficiária.

##### SEÇÃO II

###### Da Absorção de Atividades pelas Organizações Sociais

**Art. 23.** Fica autorizada a absorção de atividade de órgão, entidade ou unidade administrativa, integrante do Poder Público Municipal, e de suas atividades e serviços pela Organização Social, qualificada na forma desta lei.

**Art.24.** A absorção de atividades e serviços por organizações sociais de que trata esta Lei, observarão os seguintes preceitos:

I - Os servidores integrantes dos quadros permanentes dos órgãos, das entidades e das unidades administrativas, cujas atividades forem absorvidas pelas Organizações Sociais, terão garantidos todos os seus direitos e vantagens decorrentes do respectivo regime jurídico e integrarão quadro especial do Município, facultada à Administração a cessão para a respectiva Organização Social, nos termos do Contrato de Gestão;

II - a desativação das entidades, órgãos e unidades administrativas absorvidas, será precedida de inventário dos seus bens imóveis e do seu acervo físico, documental e material, bem como dos contratos, convênios, direitos e obrigações, com adoção de providências dirigidas à manutenção e ao prosseguimento das atividades a cargo do órgão, entidade ou unidade administrativa absorvida, que terão sua continuidade a cargo da Organização Social, nos termos da legislação aplicável;

III - quando necessário, parcela dos recursos orçamentários poderá ser reprogramada, mediante crédito especial provado pelo Poder Público, para o órgão ou entidade supervisora dos contratos de gestão, para o fomento das atividades sociais, assegurada a liberação periódica do respectivo desembolso financeiro para a organização social;

IV - A Organização Social que tiver absorvido as atribuições da entidade, órgão ou unidade deverá adotar os símbolos designativos destes, seguidos da identificação "OS."

§ 1º - A absorção pelas Organizações Sociais das atividades das entidades, órgãos e unidades efetivar-se-á mediante a celebração de Contrato de Gestão.

§ 2º- Poderá ser adicionada às dotações orçamentárias referidas no inciso IV parcela dos recursos decorrentes da economia de despesa incorrida pela União com os cargos e funções comissionados existentes nas unidades extintas.

§ 3º - A Secretaria de Administração promoverá a lotação dos servidores estáveis alocados nas entidades, órgãos e unidades administrativas absorvidas, nos termos da legislação em vigor, cumpridas as opções e formalidades previstas no inciso I deste artigo.

##### SEÇÃO III

# Diário Oficial do Município de Nova Cruz

## Da Comissão Municipal de Publicização

**Art. 25.** Fica criada a Comissão Municipal de Publicização, como órgão de decisão superior do Programa Municipal de Publicização, com as seguintes competências:

**I** - Aprovar a indicação de inclusão de entidades, órgãos, unidades administrativas ou atividades da Administração Municipal no Programa Municipal de Publicização;

**II** - Emitir parecer quanto à qualificação da entidade privada como Organização Social, nos termos desta lei, encaminhando-o ao Prefeito(a) Municipal;

**III** - propor a absorção de entidade, órgão, unidade ou atividade da Administração Pública Municipal, por Organização Social, que desenvolva as atividades definidas no art. 1º desta lei e a transferência de suas atividades e serviços para as Organizações Sociais;

**IV** - Aprovar, no âmbito da Administração Municipal, a redação final do Contrato de Gestão a ser firmado com cada Organização Social;

**V**- Aprovar a desqualificação de Organização Social, observado o disposto nesta Lei e no respectivo Contrato de Gestão.

**Art. 26.** A Comissão Municipal de Publicização tem a seguinte composição:

**I** - O Controlador Geral do Município;

**II** - O Secretário Municipal de Administração;

**III** - O Procurador-Geral do Município;

**IV** - O Secretário titular da respectiva Secretaria da área de atividade autorizada.

**V** - 1 (um) representante do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º - Os membros referidos nos incisos I, II, III e IV, são natos e os referidos no inciso V, serão designados pelo Prefeito(a) Municipal, mediante indicação da Câmara Municipal de Nova Cruz, para um mandato de 2 (dois) anos, devendo ser coincidente com o mandato eletivo, permitida 2 (duas) reconduções.

§ 2º - A Comissão de que trata este artigo será presidida pelo Controlador Geral do Município.

## CAPÍTULO III

### Disposições Finais e Transitórias

**Art. 27.** A organização social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras.

**Art. 28.** Poderá o Município, através de seus órgãos competentes, acompanhar e orientar juridicamente na criação de Organizações Sociais, assessoramento na elaboração dos respectivos estatutos e na inscrição dos atos constitutivos no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**Art. 29.** O Poder Executivo Municipal regulará, por Decreto, as Diretrizes para seleção de entidades e qualificação de Organizações Sociais, mediante a modalidade Chamamento Público.

**Art. 30.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Antônio Arruda Câmara, 22 de abril de 2022.

**FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal de Nova Cruz

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

LEI Nº 1.400/2022

**“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO A EFETUAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX, ARTIGO 37, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CRUZ – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, de acordo com os poderes conferidos pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação temporária de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato de prestação de serviços com caráter publicista sob o regime especial de direito administrativo, nos termos do que dispões o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, nos quantitativos e valores fixados no Anexo I desta Lei.

**Parágrafo Único** - As atribuições de cada função serão firmadas no contrato ou por ato do Chefe do Executivo, quando a lei não dispuser o contrário.

**Art. 2º.** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I – Assistência às situações de calamidade pública e garantia da continuidade dos serviços públicos em geral;**
- II – Assistência às emergências em saúde pública e garantia da continuidade dos serviços de saúde pública;**
- III – Desfalque no quadro de professores e demais servidores;**
- IV – A contratação de serviços transitórios de análise da documentação e auditoria da situação financeira e fiscal da administração;**
- V – Dar continuidade aos programas governamentais ou projeto especial para atender a encargos temporários de obras e serviços de engenharia ou de outra natureza cujas peculiaridades ou transitoriedade justifiquem a predeterminação do prazo;**
- VI – Dar continuidade a execução de convênio firmado com entidades públicas ou privadas para a realização de programas, projetos ou atividades de interesse recíproco;**
- VII – Dar continuidade ou garantir o cumprimento dos prazos estipulados para os projetos de correção do fluxo escolar, desenvolvidos no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura de ensino com defasagem de idade-série;**
- VIII – Carência de profissionais para desempenho de atividades técnicas especializadas;**
- IX – O desempenho de atividades técnicas especializadas para implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou as decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho;**
- X – Atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançadas pelo inciso VIII;**
- XI – Realização de serviços considerados essenciais, cuja inexecução, quando ameaçado de paralisação, possa comprometer a saúde ou a segurança de pessoas ou bens;**
- XII – Os serviços de asseio, conservação, higienização, limpeza e reparos;**
- XIII – Atendimento a outros serviços de urgência, cuja inexecução possa comprometer as atividades da administração e regular prestação de serviços públicos aos usuários.**

**Parágrafo Único** – As contratações a que se referem os incisos V, VI e VII serão feitas exclusivamente por programa ou projeto, vedado o aproveitamento dos contratados em qualquer área da administração pública.

**Art. 3º.** Os contratos definidos na presente Lei terão vigência de no máximo 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da sua celebração, não podendo ultrapassar o dia **31 de dezembro de 2022**.

**Art. 4º.** As contratações terão formas de contrato administrativo e somente poderão ser efetivadas com observância da dotação orçamentária específica, consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário, e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

**Art. 5º.** As infrações disciplinares, atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei, serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período e assegurada à ampla defesa.

**Art. 6º.** O contrato, firmado nos termos desta Lei, extinguir-se-á, sem direito a indenização, nos seguintes casos:

- I — Pelo término do prazo contratual;**
- II — Por iniciativa do contratado;**
- III — Pela execução antecipada das atividades previstas no contrato;**

---

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz**

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

---

IV — Por iniciativa do Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único** — A extinção do contrato, no caso do inciso II deste artigo, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art. 7º.** A Jornada de trabalho dos contratados fica estabelecida em contrato laboral, não podendo exceder o limite de 44 horas semanais ou a carga horária fixada em lei ou estatuto profissional.

**Art. 8º.** O pessoal contratado por força da presente Lei, será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

**Art. 9º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicidade, com efeitos retroativos a **01 de fevereiro de 2022**, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Antônio Arruda Câmara, 22 de abril de 2022.

**FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito****ANEXO I  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**1. MÉDICO CLÍNICO GERAL** – Realizar consultas clínicas e visitas domiciliares; tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada; coordenar grupos e reuniões semanais com a equipe e para realizar campanhas educativas; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas, serviços e capacitações.

**2. MÉDICO ESF** – Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**3. MÉDICO PLANTONISTA** – Realizar atendimentos de urgência e emergência para adultos e pediátricos; atender com prioridade os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com a classificação definida pelo enfermeiro classificador de risco; realizar consultas, exames clínicos, prescrever medicamentos e orientar os pacientes.

**4. MÉDICO PSIQUIATRA** – Realizar atendimento na área de psiquiatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA e orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo.

**5. MÉDICO CENTRO COVID** – Realizar consultas clínicas e visitas domiciliares; tratar pacientes prescrevendo a medicação adequada; coordenar grupos e reuniões semanais com a equipe e para realizar campanhas educativas; implementar ações para promoção da saúde; participar de programas, serviços e capacitações e realizar demais atividades inerentes ao cargo relacionadas ao enfrentamento da COVID.

**6. MÉDICO DERMATOLOGISTA** – Realizar atendimento na área de dermatologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**7. MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA** – Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; Efetuar e requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar, interpretar resultados de exames de raios-X, Biométrico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais para emitir o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; realizar cirurgias; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da dermatologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; aplicar recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**8. MÉDICO UROLOGISTA** – realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; atender nos

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

domicílios sempre que houver necessidade; garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicações de saúde da população; elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelas superiores; participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

**9. MÉDICO NEUROLOGISTA-** Realizar atendimento na área de neurologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**10. MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA** – Realizar atendimento na área de otorrinolaringologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual

# Diário Oficial do Município de Nova Cruz



## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ Gabinete do Prefeito

programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**11. MÉDICO GINECOLOGISTA-** Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**13.MÉDICO RADIOLOGISTA** – Realizar os procedimentos radiológicos/diagnósticos e terapêuticos e seus respectivos laudos; Desenvolver atividades didáticas conjuntas com o Corpo Clínico; Discutir e orientar as solicitações de exames radiológicos no contexto clínico, tendo em vista sempre o benefício e a segurança do paciente; Adequar-se as necessidades corporativas da Instituição; Participar das Atividades Científicas, Ensino e Pesquisa; realizar orientações aos técnicos de radiologia; avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados; Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover

# Diário Oficial do Município de Nova Cruz



## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ Gabinete do Prefeito

reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**14. MÉDICO CARDIOLOGISTA** - Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**15- MÉDICO PEDIATRA** – Realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos

# Diário Oficial do Município de Nova Cruz



## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ Gabinete do Prefeito

equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**16. MÉDICO OFTALMOLOGISTA** – Realizar atendimento na área de oftalmologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**17. MÉDICO ORTOPEDISTA** - Realizar atendimento na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

**18. ASSISTENTE SOCIAL** - Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, de planos de acompanhamentos; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias de programas; elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações das políticas municipal, estaduais e nacionais; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins, no âmbito de sua atuação.

**19. ENFERMEIRO(A)** – Acolhimento de pacientes; consultas de enfermagem; solicitação de exames complementares; planejamento e coordenação da equipe; executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adultos e idosos; participar e/ou realizar reuniões de equipes; atuação em ações de promoção a saúde e prevenção de agravos; registro de produção; realização de notificação de agravos compulsórios.

**20. ODONTÓLOGO(A)** – **ESB** - Acolhimento dos pacientes; realizar procedimentos clínicos ou cirúrgicos conforme a complexidade, incluindo urgência; coordenar e participar de ações coletivas de promoção a saúde bucal; participar de reuniões de equipes; realizar a supervisão dos técnicos de saúde bucal; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe.

**21. FISIOTERAPEUTA** – Atendimento a demanda espontânea; realização de atendimento domiciliar; participação em reuniões de equipe; desenvolvimento de ações de promoção a saúde; contribuir para investigação e estudos epidemiológicos; discussão e intervenção multiprofissional de casos específicos.

**22. NUTRICIONISTA** – Atender à demanda espontânea; realização de atendimento domiciliar; participação em reuniões de equipe; desenvolvimento de ações de promoção a saúde; contribuir para investigação e estudos epidemiológicos; discussão e intervenção multiprofissional de casos específicos.

**23. PSICÓLOGO(A)** - Atendimento a demanda espontânea; realização de atendimento domiciliar; participação em reuniões de equipe; desenvolvimento de ações de promoção a saúde; contribuir para investigação e estudos epidemiológicos; discussão e intervenção multiprofissional de casos específicos.

**24. FONOAUDIÓLOGO** – Atendimento a demanda espontânea; realização de atendimento domiciliar; participação em reuniões de equipe; desenvolvimento de ações de promoção a saúde; contribuir para investigação e estudos epidemiológicos; discussão e intervenção multiprofissional de casos específicos.

**25. FISIOTERAPEUTA (ATENÇÃO PRIMÁRIA)** - Atendimento a demanda espontânea; realização de atendimento domiciliar; participação em reuniões de equipe; desenvolvimento de ações de promoção a saúde; contribuir para investigação e estudos epidemiológicos; discussão e intervenção multiprofissional de casos específicos.

**26. FONOAUDIÓLOGO (ATENÇÃO PRIMÁRIA)** - Atendimento a demanda espontânea; realização de atendimento domiciliar; participação em reuniões de equipe; desenvolvimento de ações de promoção a saúde; contribuir para investigação e estudos epidemiológicos; discussão e intervenção multiprofissional de casos específicos.

**27. EDUCADOR FÍSICO** - Realização de grupos coletivos de atividades físicas; participação em atividades de promoção a saúde; registro da produção; participação de reuniões de equipe.

**28. FARMACÊUTICO – Qualifar-SUS** - Dispensação de medicamentos; realização de pedidos de materiais hospitalares e medicamentos; conferência de mercadorias; monitoramento do estoque; organização do ambiente; elaboração de listas de materiais e/ou medicamentos para processos licitatórios; participação em reuniões de equipes; relacionamento entre farmácia básica e seu respectivo conselho.

**29. FARMACÊUTICO – BIOQUÍMICO** - Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, de planos de acompanhamentos; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias de programas; elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações das políticas municipal, estaduais e nacionais; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins, no âmbito de sua atuação.

**30. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS** - Cadastrar e atualizar continuamente cadastros domiciliares; visitas domiciliares individuais ou acompanhadas de equipe do Programa Saúde da Família; monitorar e mapear o território; participação no desenvolvimento de atividades de promoção a saúde e prevenção a doenças e agravos; orientação a comunidade sobre o processo de vacinação contra a covid-19; utilizar instrumentos de coletas de informações epidemiológicas.

**31. TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Acolhimento de pacientes por triagem de classificação de risco; realização de curativos; administração de medicamentos; oferecer primeiros socorros; organização e limpeza do setor de trabalho; preparar pacientes para exames ou pequenas cirurgias; desinfetar e esterilizar equipamentos cirúrgicos e ambulatoriais.

**32. AUXILIAR DE ENFERMAGEM** - Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**33. DIGITADOR** - Examinar e preparar documentos para digitação; digitar dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação; alimentar sistemas; receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão.

**34. ARTESÃO** - Finalizar produtos artesanais; gerenciar o próprio negócio; demonstrar competências pessoais; preparar matéria prima; criar produtos artesanais; confeccionar produtos artesanais; adquirir matéria prima e comercializar produtos artesanais.

**35. AUXILIAR DE FARMÁCIA** - Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**36. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB** - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma

# Diário Oficial do Município de Nova Cruz



## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ Gabinete do Prefeito

multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

**37. AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)** - Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

**38. COPEIRO** - Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos; receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente; efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas; manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**39. COZINHEIRO** – Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; coordenar atividades da cozinha; participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**40. CONDUTOR AMBULÂNCIA** – Conduzir ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica. Faz a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo.

**41. OPERADOR DE LAVANDERIA** - Selecionar peças do vestuário, roupas de cama e mesa hospitalar e outros a serem lavados, separando segundo o tipo, cor e natureza do tecido para dar o tratamento correto e evitar que manchem ou deformem. Proceder à lavagem através de processo manual ou mecânico, utilizando água, sabão e outros produtos para retirar as impurezas impregnadas. Proceder ao enxágüe, em água limpa, retirando resíduos e outros dissolventes para evitar danos e manchas no tecido. Proceder secagem das peças, utilizando-se de máquina própria ou dependurando-as em local conveniente para permitir sua utilização. Recolher e separar as peças de natureza semelhantes e dobrá-las adequadamente. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**42. PEDAGOGO** - Promover atendimento individual de Pedagogia aos usuários portadores de sofrimento mental, cadastrados no CAPS, bem como possibilitar interlocução junto aos seus respectivos familiares.

**43. MAQUEIRO** - Encaminhar pacientes para áreas solicitadas, recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos; controlar material esterilizado, manter equipamentos limpos e organizados e providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

**44. RECEPCIONISTA** – Atender o paciente em todos os meios de contato; receber as correspondências do estabelecimento; controlar dados de pacientes e fornecedores; consultar a agenda dos profissionais; resolver questões relacionadas à experiência do paciente no estabelecimento e manter a recepção organizada e preparada para receber os pacientes.

**45. TERAPEUTA OCUPACIONAL** – Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**46. VIGIA** - inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais; informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

**47. TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL** – Executar atividades como: remoção de suturas, limpeza e assepsia no pós-operatório, aplicação de medidas de biossegurança durante o uso e o descarte de resíduos odontológicos, instrumentar o dentista, fotografar a arcada dentária do paciente e outros pequenos procedimentos, realizar a supervisão do Auxiliar de Saúde Bucal e

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

promover ações educativas com foco na prevenção de doenças bucais, podendo também instruir diferentes públicos sobre técnicas de higiene bucal, dentre outras tarefas.

**48. AUXILIAR OPERACIONAL** – apoiar na execução de trabalhos manuais, tanto internos quanto externos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**1. PROFESSOR** – Planejar aulas com antecedência e elaborar registros reflexivos; ministrar aulas e ser responsável pela garantia do processo ensino-aprendizagem e participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Departamento Municipal de Educação responsável pela gestão da educação. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola, além de exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático. Desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação contínua dos alunos com baixo rendimento escolar; participar de reuniões de trabalho e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar. Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente, bem como a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato e ser assíduo e pontual, assim como ter postura ética e apresentar-se convenientemente trajado.

**2. AUXILIAR DE PROFESSOR** - Auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades em sala de aula, acompanhar as crianças até o banheiro, ajudar na hora do recreio, em atividades de lazer e auxiliar o professor na organização da sala e nas atividades pedagógicas.

**3. DIGITADOR** – Digitar as atividades como: textos, documentos, avaliações dos alunos, notas e outros trabalhos burocráticos da secretaria da escola, alimentar sistemas e preencher tabelas referentes à programas relacionados à educação.

**4. CUIDADOR** - Realizar a recepção dos estudantes no início do período de aulas, auxilia parcialmente ou realiza junto ao estudante as atividades como alimentar, vestir, deambular ou locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar transferência postural, escrever, digitar, comunicar, orientar espacialmente, e brincar.

**5. AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)** - Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

**6. MERENDEIRA** - Cozinhar e distribuir a merenda nas escolas, cuidar da limpeza da cozinha, dos alimentos, seguindo as normas deliberadas pela nutricionista da educação.

**7. AUXILIAR OPERACIONAL** – apoiar na execução de trabalhos manuais, tanto internos quanto externos.

**8. VIGIA** – inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais; informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

**9. PORTEIRO** – Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Abrir e fechar as dependências de prédios; Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo; atender e efetuar ligação telefônica; receber e transmitir mensagens; manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda; comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade. Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade; manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

**1. ASSISTENTE SOCIAL** – Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do equipamento; planejamento e implementação do PAIF/PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF/PAEFI; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

referenciadas ao equipamento; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; dar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realizar busca ativa no território de abrangência do equipamento e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades.

**2. PSICÓLOGO** – Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do equipamento; planejamento e implementação do PAIF/PAEFI, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediar grupos de famílias dos PAIF/PAEFI; realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao equipamento; desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; dar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realizar busca ativa no território de abrangência do equipamento e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades.

**3. ORIENTADOR SOCIAL – SCFV** - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social além de apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora e apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; participar no planejamento das ações, bem como organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade e mediação dos processos grupais, próprios do serviço de convivência e fortalecimentos de vínculos.

**4. SUPERVISOR/ CRIANÇA FELIZ** - Encarregado do apoio técnico aos visitantes, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; colaborando com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor no planejamento e implementação das ações; organizando, supervisionando e ministrando a capacitação dos visitantes; organizando o plano mensal de trabalho dos visitantes, com definição das famílias por visitante; e supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com o CRAS.

**4. VISITADOR** - responsável por realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias dos programas, sempre com apoio de um supervisor.

**5. DIGITADOR** - Examinar e preparar documentos para digitação; digitar dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação; alimentar sistemas; receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão.

**6. MERENDEIRA** - Cozinhar e distribuir a merenda nas escolas, cuidar da limpeza da cozinha, dos alimentos, seguindo as normas deliberadas pela nutricionista da educação.

**7. RECEPCIONISTA** – Atender os usuários em todos os meios de contato; receber as correspondências do estabelecimento; controlar dados de usuários e fornecedores; consultar a agenda dos profissionais; resolver questões relacionadas à experiência do paciente no estabelecimento e manter a recepção organizada e preparada para receber os pacientes.

**8. AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (ASD)** - Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

**9. CONTADOR** - Exercer um papel fundamental no controle e na fiscalização dos gastos. Igualmente, ser responsável por auxiliar os gestores com informações técnicas essenciais para garantir o uso adequado dos recursos públicos e manter os serviços.

**10. FACILITADOR** – Se responsabilizar pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados juntamente com o Orientador Social e o técnico de referência do Serviço/Programa.

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

- 11. ENTREVISTADOR-** Coletar de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único.
- 12. COORDENADOR ADMINISTRATIVO-** Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da secretaria.
- 13. COORDENADOR DOS PROGRAMAS-** Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos dos programas sociais.
- 14. AUXILIAR OPERACIONAL** – apoiar na execução de trabalhos manuais, tanto internos quanto externos.
- 15. AUXILIAR ADMINISTRATIVO** - Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação, datilografia e controle diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber fax e e-mail; recepcionar e expedir listagens aos usuários.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 1. DIGITADOR** - Examinar e preparar documentos para digitação; digitar dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação; alimentar sistemas; receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão.
- 2. COPEIRO** - Preparar e servir lanches, sucos e cafés, organizar e montar mesas e bandejas e distribuir refeições, sempre com educação e cortesia.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

- 1. DIGITADOR** - Examinar e preparar documentos para digitação; digitar dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação; alimentar sistemas; receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão.
- 2. AGENTE ADMINISTRATIVO** - Organizar e de gerenciar metodologias de trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte às equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros.

**GABINETE DO PREFEITO**

- 1. AGENTE ADMINISTRATIVO** - Tirar cópias, fazer o controle das contas do setor, cuidar dos malotes recebidos, bem como dos documentos, organizar e encaminhar documentos, caso haja necessidade, entre várias outras.
- 2. DIGITADOR** - Examinar e preparar documentos para digitação; digitar dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação; alimentar sistemas; receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão.
- 3. RECEPCIONISTA** - Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.
- 4. VIGIA** – inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais; informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER**

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

**1. DIGITADOR** - Examinar e preparar documentos para digitação; digitar dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação; alimentar sistemas; receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ  
Gabinete do Prefeito**

**ANEXO I****QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E LOTAÇÃO**

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>					
<b>CAT. PROFISSIONAL</b>	<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM)	40 horas	Sec. de Saúde	01	R\$ 2.000,00
MÉDICO ESF	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM)	20 horas	Sec. de Saúde	01	R\$ 10.000,00
MÉDICO PLANTONISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM)	40 horas	Sec. de Saúde	20	R\$ 2.000,00 por plantão
MÉDICO CENTRO COVID	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM)	20 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 1.500,00
MÉDICO DERMATOLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO UROLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO NEUROLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00

## Diário Oficial do Município de Nova Cruz

MÉDICO RADIOLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO CARDIOLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO PEDIATRA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	Curso superior em medicina + inscrição no conselho de classe competente (CRM) + Registro de Qualificação do Especialista	10 horas	Sec. de Saúde	02	R\$ 2.000,00
ENFERMEIRO(A)	Curso superior em enfermagem + inscrição no conselho de classe competente (COREN)	40 horas	Sec. de Saúde	45	R\$ 2.500,00
ODONTÓLOGO(A) – eSB	Curso superior em odontologia + inscrição no conselho de classe competente (CRO)	40 horas	Sec. de Saúde	17	R\$ 2.500,00
FISIOTERAPEUTA	Curso superior em fisioterapia + inscrição no conselho de classe competente (CREFITO)	20 horas	Sec. de Saúde	12	R\$ 2.200,00
NUTRICIONISTA	Curso superior em nutrição + inscrição no conselho de classe competente (CRN)	20 horas	Sec. de Saúde	8	R\$ 2.200,00
PSICÓLOGO(A)	Curso superior em psicologia + inscrição no conselho de classe competente (CRP)	20 horas	Sec. de Saúde	10	R\$ 2.200,00
FONOAUDIÓLOGO(A)	Curso superior em psicologia + inscrição no conselho de classe competente (CRP)	20 horas	Sec. de Saúde	04	R\$ 2.200,00
ASSISTENTE SOCIAL	Curso superior em Serviço Social + inscrição no conselho de classe competente (CRESS)	30 horas	Sec. de Saúde	11	R\$ 2.200,00
BIOQUÍMICO	Curso superior em farmácia + inscrição no conselho de classe competente (CRF)	10 horas	Sec. de Saúde	04	R\$ 2.500,00
EDUCADOR FÍSICO –	Curso superior bacharelado e/ou licenciatura em educação física + inscrição no conselho de	40 horas	Sec. de Saúde	04	R\$ 2.200,00
	classe competente (CREF)				
FARMACÊUTICO – Qualifar-SUS	Curso superior em farmácia + inscrição no conselho de classe competente (CRF)	30 horas	Sec. de Saúde	07	R\$ 2.500,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS	Ensino médio completo + curso de preparação para ACS + comprovação de residência no município	40 horas	Sec. de Saúde	10	Piso salarial da categoria + 20% de insalubridade + gratificação saúde
TÉC. DE ENFERMAGEM	Ensino médio completo + curso técnico de enfermagem reconhecido	40 horas	Sec. de Saúde	65	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUX. DE ENFERMAGEM	Ensino médio completo + curso de auxiliar de enfermagem reconhecido	40 horas	Sec. de Saúde	03	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUX. DE FARMÁCIA	Ensino médio completo + curso de auxiliar de farmácia reconhecido	40 horas	Sec. de Saúde	04	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUX. DE SAÚDE BUCAL	Ensino médio completo + curso de auxiliar de saúde bucal reconhecido	40 horas	Sec. de Saúde	08	Salário mínimo vigente do ano de 2022
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Ensino médio completo + curso de técnico de saúde bucal reconhecido	40 horas	Sec. de Saúde	14	Salário mínimo vigente do ano de 2022
ARTESÃO	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Saúde	01	Salário mínimo vigente do ano de 2022
DIGITADOR	Ensino médio completo + curso de informática básica	40 horas	Sec. de Saúde	04	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUXILIAR OPERACIONAL	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	15	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – ASD	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	35	Salário mínimo vigente do ano de 2022
COPEIRO	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	6	Salário mínimo vigente do ano de 2022
COZINHEIRO	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	7	Salário mínimo vigente do ano de 2022
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Habilitação na categoria B e D + curso de especialização	40 horas	Sec. de Saúde	10	Salário mínimo vigente do ano de 2022
OPERADOR DE LAVANDERIA	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	7	Salário mínimo vigente do ano de 2022
PEDAGOGO	Graduação em pedagogia	40 horas	Sec. de Saúde	1	R\$ 2.200,00

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz**

MAQUEIRO	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	15	Salário mínimo vigente do ano de 2022
RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	50	Salário mínimo vigente do ano de 2022
VIGIA	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	2	Salário mínimo vigente do ano de 2022
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Curso superior em Terapia Ocupacional + inscrição no conselho de classe competente (COFFITO)	40 horas	Sec. de Saúde	03	R\$ 2.200,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

CAT. PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA	HORAS SEMANAIS	LOTAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL I	Licenciaturas específicas/graduação em letras e/ou pedagogia	40 horas	Sec. de Educação	30	Inicial do piso municipal do magistério vigente
PROFESSOR – ENSINO FUNDAMENTAL II	Licenciatura plena em habilitações polivalentes e/ou especializadas por disciplina ou área de conhecimento	40 horas	Sec. de Educação	20	Inicial do piso municipal do magistério vigente
PROFESSOR – ENSINO INFANTIL (polivalente)	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Educação e Cultura	10	Inicial do piso municipal do magistério vigente
AUXILIAR DE PROFESSOR	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Educação	30	Inicial do piso municipal do magistério vigente
DIGITADOR	Ensino médio completo + curso de informática básica	40 horas	Sec. de Educação	01	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – ASD	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Educação	47	Salário mínimo vigente do ano de 2022
MERENDEIRA	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Educação	20	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUXILIAR OPERACIONAL	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Educação	15	Salário mínimo vigente do ano de 2022
CUIDADOR	Ensino Médio	40 horas	Sec. de Educação	35	Salário mínimo vigente do ano de 2022
VIGIA	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Educação	10	Salário mínimo vigente do ano de 2022
PORTEIRO	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Educação	5	Salário mínimo vigente do ano de 2022

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

CAT. PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA	HORAS SEMANAIS	LOTAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE SOCIAL	Curso superior em Serviço Social + inscrição no conselho de classe competente (CRESS)	30 horas	Sec. de Assistência Social	06	R\$ 2.500,00
PSICÓLOGO	Curso superior em psicologia + inscrição no conselho de classe competente (CRP)	40 horas	Sec. de Assistência Social	04	R\$ 2.500,00
CONTADOR	Curso superior em ciências contábeis + inscrição no conselho da classe (CRC)	40 horas	Sec. de Assistência Social	01	R\$ 1.500,00
RECEPCIONISTA	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	06	Salário mínimo vigente do ano de 2022
ORIENTADOR SOCIAL	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	06	Salário mínimo vigente do ano de 2022
SUPERVISOR SOCIAL	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	04	R\$ 1.500,00
DIGITADOR	Ensino médio completo + curso de informática	40 horas	Sec. de Assistência Social	06	Salário mínimo vigente do ano de 2022
VISITADOR SOCIAL	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	18	Salário mínimo vigente do ano de 2022
FACILITADOR SOCIAL	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	15	Salário mínimo vigente do ano de 2022
ENTREVISTADOR	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	10	Salário mínimo vigente do ano de 2022
COORDENADOR DOS PROGRAMAS	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	08	Salário mínimo vigente do ano de 2022
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	01	Salário mínimo vigente do ano de 2022

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz**

AUXILIAR OPERACIONAL	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Assistência Social	14	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	12	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – ASD	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Assistência Social	09	Salário mínimo vigente do ano de 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
CAT. PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA	HORAS SEMANAIS	LOTAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
DIGITADOR	Ensino médio completo + curso de informática básica	40 horas	Sec. de Administração	04	Salário mínimo vigente do ano de 2022
COPEIRO	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Saúde	1	Salário mínimo vigente do ano de 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA					
CAT. PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA	HORAS SEMANAIS	LOTAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
DIGITADOR	Ensino médio completo + curso de informática básica	40 horas	Sec. de Administração	01	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Administração	03	Salário mínimo vigente do ano de 2022

GABINETE DO PREFEITO					
CAT. PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA	HORAS SEMANAIS	LOTAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
DIGITADOR	Ensino médio completo + curso de informática básica	40 horas	Gabinete do Prefeito	01	Salário mínimo vigente do ano de 2022
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo	40 horas	Gabinete do Prefeito	02	Salário mínimo vigente do ano de 2022
RECEPCIONISTA	Ensino médio completo	40 horas	Sec. de Assistência Social	06	Salário mínimo vigente do ano de 2022
VIGIA	Ensino Fundamental – 5º ano	40 horas	Sec. de Educação	10	Salário mínimo vigente do ano de 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER					
CAT. PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE EXIGIDA	HORAS SEMANAIS	LOTAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
DIGITADOR	Ensino médio completo + curso de informática básica	40 horas	Sec. Juventude, Esporte e Lazer	01	Salário mínimo vigente do ano de 2022

**PORTARIA**

PORTARIA Nº 71/2022 – GP

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA INTEGRAR A JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/RN.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ, ESTADO DO RIO GRANDE NORTE**, no uso de suas atribuições constitucionais e tendo em vista o que lhe autoriza a Lei Orgânica deste Município.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para compor a Junta Médica Municipal, que irá funcionar todas as quartas-feiras na UBS da Assis Chateaubriand.

- I. Thiago Constâncio Bezerra, matrícula nº 991740, CRM: 9195/RN
- II. Fernando Antônio do Rego Ciraulo, matrícula nº 2045, CRM: 5753/RN
- III. Marcelo Vikto Fernandes Andre, matrícula nº 2047, CRM: 8775/RN

**Art. 2º.** A composição da presente Junta Médica, poderá ser modificada através de novas Portarias.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, cumpra-se e publique-se.**

Palácio Antônio Arruda Câmara, em 26 de abril de 2022.

**FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal

**Praça Luiz José Moreira, 185 – Centro – CEP:59.215-000 – Nova Cruz/RN – Fone: (84) 3281.5801**

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES , CONTRATOS E COMPRAS****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E RESULTADO****Pregão Eletrônico 14/2022  
PROCESSO Nº 303068/2022**

**ASSUNTO:** FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, EXECUTARÁ OS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM A INSTALAÇÃO DE POSTES DE CONCRETO ARMADO NO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/RN.

O **Pregoeiro do Município de Nova Cruz/RN**, tendo em vista a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico nº 14/2022, destinado à FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, EXECUTARÁ OS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM A INSTALAÇÃO DE POSTES DE CONCRETO ARMADO NO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/RN, tendo transcorridas as fases de lances e de análise dos documentos de habilitação, conforme Ata da Sessão Pública anexa; e observados os preceitos do Decreto n.º 06 de 11/01/2017 e da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002; **ADJUDICA** o objeto da licitação à:

Vencedor(es): <b>DECOLED INDUSTRIA DE LAMPADAS LED LTDA</b>						
CNPJ: <b>17.899.961/0001-82</b>						
Endereço: <b>R FERREIRA TORTO, 0 , DISTRITO INDUSTRIAL, SAO GONCALO DO AMARANTE/RN, CEP: 59290-000</b>						
Representante: - RG:						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço (R\$)	Total (R\$)
0	Lote 1 1		UND	1	205.824,15	205.824,15
1 - 0031871	ASSENTAMENTO DE POSTE DE CONCRETO COM COMPRIMENTO NOMINAL DE 10 M, CARGA NOMINAL MENOR OU IGUAL A 1000 DAN, ENGASTAMENTO SIMPLES COM 1,6 M DE SOLO (NÃO INCLUI FORNECIMENTO). AF 11/2019 - SINAPI 100578	DECOLED	Unidade	95	644,33	61.211,35
2 - 0031872	POSTE DE CONCRETO ARMADO DE SECAO CIRCULAR, EXTENSAO DE 10,00 M, RESISTENCIADE 150 A 200 DAN, TIPO C-14 - SINAPI 12366 INS.	PREDESING	Unidade	95	1.522,24	144.612,80

O valor total da adjudicação realizada é de R\$ 205.824,15 (duzentos e cinco mil, oitocentos e vinte e quatro reais e quinze centavos).

Nova Cruz/RN, 25 de abril de 2022.

**ANDRÉ LUIZ ALVES DOS SANTOS**  
**PREGOEIRO**

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz****TERMO DE ADJUDICAÇÃO E RESULTADO****Pregão Eletrônico 15/2022**

**PROCESSO N° 308002/2022ASSUNTO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, EXECUTARÁ OS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MEIO FIO EM CONCRETO EM DIVERSAS LOCALIDADES NO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/RN.

O **Pregoeiro do Município de Nova Cruz/RN**, tendo em vista a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico n° 15/2022, destinado à Registro de preços visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, QUE SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, EXECUTARÁ OS SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA QUE COMPREENDEM O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MEIO FIO EM CONCRETO EM DIVERSAS LOCALIDADES NO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/RN, tendo transcorridas as fases de lances e de análise dos documentos de habilitação, conforme Ata da Sessão Pública anexa; e observados os preceitos do Decreto n.º 06 de 11/01/2017 e da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002; **ADJUDICA** o objeto da licitação à:

Vencedor(es): <b>H &amp; M CONSTRUCOES LTDA - EPP</b>						
CNPJ: <b>01.233.506/0001-03</b>						
Endereço: <b>R ALBERTO SILVA, 1311 , TIROL, NATAL/RN, CEP: 59022-260</b>						
Representante: <b>MARLUCE TOMAZ DE LIMA - RG:</b>						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço (R\$)	Total (R\$)
00001	FORNECIMENTO/ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) EM TRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS (USO VIÁRIO). AF_06/2016 - SINAPI 94273	H & M CONSTRUCOES LTDA	Unidade	10000,00	52,48	524.800,00
Total:						524.800,00

O valor total da adjudicação realizada é de R\$ 524.800,00 (quinhentos e vinte e quatro mil e oitocentos reais ).

Nova Cruz/RN, 25 de abril de 2022.

**ANDRÉ LUIZ ALVES DOS SANTOS**  
**PREGOEIRO**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 130401/2022**  
**Pregão/Adesão n° 4/2022**

**Processo n°303071/2022**

**Espécie:** Contrato n° 130401/2022, firmado em 13/04/2022; **Contratante:** Prefeitura Municipal de Nova Cruz, inscrito no CNPJ n° 08.144.784/0001-33, **Contratado:** ESTRATEGICA SERVICOS E REPRESENTACOES EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. 08.735.199/0001-08; **Objeto:** Contratação de empresa destinada a dar suporte na gestão e operação da Secretaria Municipal de Educação.; **Amparo:** Pregão/Adesão 4/2022; **Processo:** 303071/2022; **Fundamentação Legal:** Art. 15 da Lei 8.666/93, c/c Art. 11 da Lei 10.520 **Vigência:** de 13/04/2022 a 13/04/2023; **Cobertura Orçamentária:** Unidade Orçamentária:09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Ação: 2033 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO Sub-Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL Programa: 0004 - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇO AO MUNICÍPIO Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos Região: 0001 - Nova Cruz Unidade Orçamentária:09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Ação: 2036 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL Função: 12 - EDUCAÇÃO Sub-Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL Programa: 0015 - FORTALECIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino Região: 0001 - Nova Cruz Unidade Orçamentária:09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Ação: 2044 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL- PRÉ ESCOLA Função: 12 - EDUCAÇÃO Sub-Função: 365 - EDUCAÇÃO INFANTIL Programa: 0014 - FORTALECIMENTO DO ENSINO INFANTIL Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino Região: 0001 - Nova Cruz Unidade Orçamentária:09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Ação: 2050 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Função: 12 - EDUCAÇÃO Sub-Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL Programa: 0015 - FORTALECIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos Região: 0001 - Nova Cruz Unidade Orçamentária:09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Ação: 2052 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - PRÉ ESCOLA- FUNDEB Função: 12 - EDUCAÇÃO Sub-Função: 365 - EDUCAÇÃO INFANTIL Programa: 0014

**Diário Oficial do Município de Nova Cruz**

- FORTALECIMENTO DO ENSINO INFANTIL Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos Região: 0001 - Nova Cruz Unidade Orçamentária:09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Ação: 2181 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL- CRECHE Função: 12 - EDUCAÇÃO Sub-Função: 365 - EDUCAÇÃO INFANTIL Programa: 0014 - FORTALECIMENTO DO ENSINO INFANTIL Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino Região: 0001 - Nova Cruz Unidade Orçamentária:09.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Ação: 2183 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - CRECHE- FUNDEB Função: 12 - EDUCAÇÃO Sub-Função: 365 - EDUCAÇÃO INFANTIL Programa: 0014 - FORTALECIMENTO DO ENSINO INFANTIL Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA Fonte de Recurso: 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos Região: 0001 - Nova Cruz; **Valor:** 4.173.989,40 (quatro milhões, cento e setenta e três mil, novecentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos); **Signatários:** pelo **Contratante**, Flávio César Nogueira e, pelo **Contratado**, MONIQUE NOIA DUARTE DE CARVALHO.

Nova Cruz/RN, 13 de abril de 2022.

**FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal

**SEÇÃO 2**  
**PODER LEGISLATIVO**

SEM ATOS

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ**

**COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL**

**EXPEDIENTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ**

**FLÁVIO CÉSAR NOGUEIRA**

Prefeito Municipal

**GABINETE CIVIL DO GOVERNO  
MUNICIPAL**

**GENILSON ALVES**

**PRESIDENTE**

**GILMAR AMADOR**

**SECRETÁRIO**  
**JONAS CÂNDIDO BEZERRA**

**MEMBROS**  
**GENILSON ALVES**  
**WUNDERLICH MARINHO BARBOSA**