



MACAÍBA
PREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA

GESTÃO DE PESSOAS
ANO 2023

MACAÍBA/RN
2023

Gestão De Pessoas

Atualmente o quadro de cargos pessoal do MacaíbaPrev é composto pelo seu Diretor Presidente, Diretor de Benefícios, Diretor Administrativo e Financeiro, Diretor de Gestão de Pessoas, Assessor Técnico Jurídico, Coordenador Administrativo, Coordenador de Processos¹, Assessor Executivo e Assessor Administrativo, conforme legislação publicada².

Com isso, este Instituto possui 02 (dois) servidores efetivos com dedicação exclusiva, cedidos pelo ente federativo, sendo um na função de Diretor Administrativo e Financeiro e outro na função de Analista Municipal - Ciências Atuariais, conforme portarias publicadas³.

Em anexo, constam as legislações e as portarias referenciadas.

Macaíba/RN, 24 de outubro de 2023.



Edma de Araújo Dantas Maia

Diretora Presidente do MacaíbaPrev

¹ Cargo no momento não preenchido por servidor;

² **LC nº 09/2022** <https://macaibaprev.com.br/wp-content/uploads/2022/09/LEI-COMPLEMENTAR-No-09_2022-CRIACAO-DE-CARGOS-NO-INSTITUTO-DE-PREVIDENCIA-DOS-SERVIDORES-DO-MUNICIPIO-DE-MACAIBA-%E2%80%93-E-DA.pdf>

Lei nº 1.874/2017 <<https://macaibaprev.com.br/wp-content/uploads/2022/09/Lei-1874-2017-Macaibaprev.pdf>>

LC nº 02/2012 <<https://macaibaprev.com.br/wp-content/uploads/2022/09/Lei-Complementar-002-2012-Criacao-do-MacaibaPREV.pdf>>

³ **Portaria nº 308/2023** <https://macaiba.rn.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/DOMM_1274-1.pdf>

Portaria **nº** **447/2015**
<https://antigo.macaiba.rn.gov.br/_ups/boletins/migrado/56469ca3f2110027949926.pdf>



DIÁRIO OFICIAL

MACAÍBA

P R E F E I T U R A

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA - INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1921/2018

ANO III – Nº 1274 – Macaíba - RN, terça-feira, 01 de agosto de 2023

PODER EXECUTIVO

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR – Prefeito Municipal

JOSÉ FRANÇA SOARES NETO – Vice-Prefeito

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

AVISOS

PROTÓCOLO Nº. 11440/2022 – DATA:

15/09/2022.

PROCESSO DE DESPESA Nº. 3694/2022.

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 085/2022.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS), POLICLÍNICA, CAPS II (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL), CAPS AD (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS) CEO (CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS) UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H) E CENTRO DE ENDEMIAS, COM REGISTRO DE PREÇOS. MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

RETIFICAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Mediante rescisão amigável celebrado entre a empresa W. G.M. Galego do Posto Neto – CNPJ: 23.976.306/0001-83 e a Secretária Municipal de Saúde de Macaíba/RN da ata de registro de preços nº 257/2022, oriunda do pregão eletrônico nº 85/2022; revertido a Adjudicação e Homologação dos referidos itens, passando a ter como arrematante dos itens: 0002 – R\$ 30,00; 0004 – R\$ 07,00; 0005 – R\$ 15,00; 0006 – R\$ 35,90; 0009 – R\$ 22,90; 0010 – R\$ 03,00; 0012 – R\$ 30,90; 0014 – R\$ 6,00; 0017 – R\$ 3,70; 0018 – R\$ 10,60; 0019 – R\$ 12,00; 0021 – R\$ 22,90; 0030 – R\$ 4,50; 0031 – R\$ 330,00; 0033 – R\$ 1,75; 0034 – R\$ 107,90; 0035 – 364,00; 0036 – R\$ 14,10; 0039 – R\$ 20,40; 0040 – R\$ 2,30; 0041 – R\$ 2,00; 0050 – R\$ 29,97; 0051 – R\$ 22,48; 0052 – R\$ 5,68; 0053 – R\$ 44,90; 0065 – R\$ 10,18; 0068 – R\$ 3,18; 0069 – R\$ 5,99; 0070 – R\$ 12,48; 0071 – R\$ 27,97 0073 – R\$ 6,92; 0074 – R\$ 5,18; 0075 – R\$ 3,48; a empresa J A S da Paz – CNPJ: 35.965.583/0001-70.

Macaíba, 01 de agosto de 2023.

Agna de Sena Vitorino
Secretária Municipal Interina de Administração

EXTRATOS

EXTRATO DO RESULTADO DE JULGAMENTO DO RECURSO ADMINISTRATIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2023

INTERESSADA: MNSOFT – CONSULTORIA E SOLUÇÕES EM T.I, CNPJ sob o n. 18.160.057/0001-13.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE PÚBLICA E ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE EMENDAS PARLAMENTARES, LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PLANTÕES, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, E-SIC, PROCESSO ELETRÔNICO E DIGITALIZAÇÃO, VOLTADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E ATIVIDADES DA PREFEITURA DE MACAÍBA/RN, DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE MACAÍBA E CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÍBA BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA.

As argumentações despendidas pela empresa MNSOFT – CONSULTORIA E SOLUÇÕES EM T.I, CNPJ sob o n. 18.160.057/0001-13, foram analisadas pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Administração, considerando a juntada de parecer jurídico da assessoria desta Prefeitura, julgo IMPROCEDENTE o recurso administrativo. A resposta ao recurso encontra-se em sua íntegra a disposição no endereço eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, bem como no site do município <https://macaiba.rn.gov.br/licitacoes>.

Macaíba-RN, 01 de agosto de 2023.

Agna de Sena Vitorino
Secretária Municipal de Administração Interina
Portaria nº 309/2023

PORTARIAS

PORTARIA Nº 308/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO o preceituado no art. 37, II, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Ceder o senhor SEBASTIAO AESIO MA-

RINHO CEZAR, inscrito no CPF/MF sob o nº 008.500.724-25, aprovado em Concurso Público e nomeado pela Portaria nº 262***, de 03 de julho de 2023***, para exercer o cargo de ANALISTA MUNICIPAL - CIÊNCIAS ATUARIAIS, lotado no MacaíbaPrev, com ônus financeiros ao cessionário.

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

Palácio Auta de Souza, em Macaíba/RN, 24 de julho de 2023**.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Macaíba/RN

(*) Publicado por incorreção, tendo em vista erro material (Publicação anterior: DOMM nº 1267; 24/07/2023; página 1).

(**) Publicado por incorreção, tendo em vista erro material (Publicação anterior: DOMM nº 1268; 25/07/2023; página 1).

(***) Publicado por incorreção, tendo em vista erro material (Publicação anterior: DOMM nº 1273; 31/07/2023; página 1).

EXTRATO – PUBLICAÇÃO DE DECISÃO FINAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PORTARIA Nº 338/2023

O Prefeito Municipal de Macaíba, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER:

A publicação da decisão final da instauração do processo administrativo disciplinar – Portaria nº 338/2023, nos seguintes termos:

Julgo procedente as denúncias formuladas pela CPAD através da ata de reunião no PAD nº 327/2023, para acolher o teor do Relatório Final da Comissão Permanente para Instalação de Processo Administrativo Disciplinar, e adotar seus fundamentos para determinar:

A EXONERAÇÃO da servidora Pública Municipal TIFFANY DE SOUZA BERNARDES, inscrito no CPF nº 094.149.464-03, nos termos do que dispõe o art. 18 do Regime Jurídico Único do Município de Macaíba, do cargo de Agente Comunitário de Saúde - Lagoa dos Cavalos, por não comprovar que residia no local de lotação à época de publicação do edital, requisito para investidura no cargo. Intime-se, Publique-se Arquite-se.

Macaíba, 01 de agosto de 2023.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA

PORTARIA Nº 339/2023

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA,



BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO
MACAÍBA
Instituído pela Lei Municipal nº 1478/2010

ANO VI - Nº 915 - (Edição extraordinária) - Macaíba-RN, sexta-feira, 13 de novembro de 2015

PODER EXECUTIVO
FERNANDO CUNHA LIMA BEZERRA – Prefeito Municipal
OLÍMPIO MACIEL – Vice-Prefeito

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

AVISOS

PROCESSO LICITATORIO Nº 007/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE MACAÍBA.

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA

RESULTADO DE HABILITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Macaíba/RN no uso de suas atribuições legais, torna público o julgamento da fase habilitatória do processo em comento. Empresas Habilitadas: PETROGÁS SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA – ME, TCL - LIMPEZA URBANA LTDA e CONSTRUTORA ASSU E EMPREENDIMENTOS LTDA. Empresa Inabilitada: TECNAL - TECNOLOGIA AMBIENTAL EM ATERROS SANITÁRIOS LTDA. Caso não haja a interposição de recurso em desfavor da decisão aqui narrada a sessão pública para abertura dos envelopes contendo as propostas financeiras acontecerá no dia 24/11/2015 às 09h30min, na sede da Prefeitura Municipal de Macaíba. Macaíba/RN, 13/11/2015. CPL/PMM.

DECRETOS

DECRETO Nº 1778/2015-GP

Macaíba/RN, 03 de novembro de 2015.

Cria Grupo Especial de Trabalho para Modernização da Administração Tributária Municipal, dispõe sobre suas atribuições e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA FERNANDO CUNHA LIMA BEZERRA, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de assegurar a **melhoria da prestação dos serviços essenciais à população**;

Considerando a necessidade de promover no âmbito municipal **maior justiça fiscal**;

Considerando a necessidade de garantir **atendimento de melhor qualidade** ao contribuinte;

Considerando a necessidade de **aprimorar os instrumentos de ação** da Administração Tributária Municipal;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica criado o **Grupo Especial de Trabalho para Modernização da Administração Tributária Municipal**, com a finalidade de coordenar todas as ações relacionadas ao desenvolvimento de medidas voltadas ao aperfeiçoamento das capacidades normativa, organizacional, operacional e tecnológica da Administração Tributária Municipal.

Parágrafo Único - O **Grupo Especial de Trabalho** ficará diretamente vinculado ao Titular da Pasta da Secretaria Municipal de Tributação e terá a coordenação a cargo dos servidores: Pedro Galvão do Amaral Filho mat. 96474 – Secretário de Projetos Especiais (comissionado) - Coordenador e Thales Sousa de Azevedo mat.95630 – Auditor de Tributos(efetivo) - Subcoordenador, sendo constituído pelos seguintes membros:

	Nome	Matricula	Vínculo (Efetivo ou Comissionado)	Área (Rec Humanos, Informática, Tributária, etc)
1	Maria Zilma da Costa Silva	19356	Efetivo	Planejamento
2	Wanessa Lima de Sousa	103209	Comissionado	Procuradoria
3	Leandro Faustino da Silva	95478	Efetivo	Tributação
4	Roldão Fonseca Sobrinho	98884	Comissionado	Saúde
5	Rafael Ludymilla M. do Nascimento	25623	Efetivo	Saúde/Vig. Sanitária
6	Andreza Sythia V. G. Germano	95893	Efetivo	Meio Ambiente
7	Isabel Kaline da Silveira	1107739	Comissionado	Meio Ambiente
8	Felipe Guerra da Fonseca	19313	Efetivo	Controladoria
9	Roberto Wagner do N. Silva	95362	Efetivo	Adm/RH
10	Celso Ricardo Silva de Freitas	102318	Comissionado	Adm/ Informática
11	Judson Costa de Oliveira	96113	Comissionado	Transito
12	Tiago Tenório de Maya Gomes	1109090	Comissionado	Infraestrutura

Artigo 2º - O **Grupo Especial de Trabalho**, como responsável pela coordenação das ações modernizadoras na Área de Administração Tributária, terá as seguintes atribuições específicas:

I - Identificar e selecionar os principais problemas

(e suas causas) existentes na Administração Tributária do Município e que vêm limitando a exploração eficiente do seu potencial de receita, nas seguintes áreas e suas interseções:

- Organização e Gestão;
- Legislação Tributária;
- Cadastrros Fiscais;
- Lançamento e Arrecadação dos Tributos;
- Cobrança Amigável e Judiciária;
- Fiscalização;
- Anistias e Isenções;
- Estudos Econômico-Tributários;
- Atendimento ao Contribuinte;
- Sistema e Tecnologia de Informação;
- Relações intra e interinstitucionais;
- Outras áreas correlatas.

II - Propor e detalhar as iniciativas para o enfrentamento e equacionamento dos problemas identificados, coordenando estudos, levantamentos, a elaboração, implantação e o acompanhamento de medidas internas e de projeto de modernização da administração tributária junto ao BNDES, bem como, a outros órgãos oficiais;

Parágrafo Único - O **Grupo Especial de Trabalho**, observadas as disposições legais e ouvido o Secretário Municipal de Administração e Finanças, poderá recorrer à contratação de serviços de consultoria técnica para realizar tarefas específicas de estudos, levantamentos e pesquisas para apoiar o desenvolvimento das atividades de elaboração e implantação do projeto de modernização da administração tributária.

Artigo 3º - Os órgãos da Administração Municipal, especialmente a Secretaria de Planejamento, Secretaria de Administração e Finanças e a Procuradoria Geral, prestarão **todo o apoio necessário** ao desenvolvimento das atividades do **Grupo Especial de Trabalho**.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA,
GABINETE DO PREFEITO, EM 03 DE
NOVEMBRO DE 2015.

Fernando Cunha Lima Bezerra
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 447/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o que é preceituado no art. 37,

II do Texto Magno Brasileiro

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 61, VII, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 02/2012-GP.

CONSIDERANDO finalmente a necessidade de manter as atividades da Administração Pública Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada a senhora **LIDIANE QUIRINO TIMÓTEO DO NASCIMENTO**, matrícula nº 96261, função Auxiliar Administrativo, para exercer o cargo comissionado de **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO**, sob o símbolo D.2, Lotada no Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba - MACAÍBAPREV.

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de novembro de 2015.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Macaíba - RN, 13 de novembro de 2015.

Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal

EXPEDIENTE

O Boletim Oficial do Município de Macaíba (Lei Nº 1478/2010) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Macaíba - Site: www.prefeiturademacaiba.com.br
Jornalista responsável: Sérgio Silva do Nascimento Reg. Prof. 001777-RN
Edição, Diagramação e Distribuição: ASSECOM - Assessoria de Comunicação de Macaíba Email: assecom@prefeiturademacaiba.com.br

Espaço não utilizado

ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

PODER LEGISLATIVO

Gelson Lima da Costa Neto
Presidente
Silvan de Freitas Bezerra
Vice-Presidente
Antonio França Sobrinho
1º Secretário
Maria do Socorro de Araújo Carvalho
2º Secretário
Edivaldo Emídio da Silva
Edma de Araújo Dantas Maia
Ismarleide Fernandes Duarte
João Maria de Medeiros
Katia Simone Soares Lobato
Luiz Gonzaga Soares
Marijara Luz Ribeiro Chaves
Rita de Cássia de Oliveira Pereira
Rodrigo de Lima Nasser

PODER JUDICIÁRIO

1ª Vara Cível da Comarca de Macaíba/RN
Dra. Luiza Cavalcante Passos Frye Peixoto
Secretaria 3271-3253

2ª Vara da Família da Comarca de Macaíba/RN
Dra. Viviane Xavier Urbana
Secretaria 3271-3797

Vara Criminal
Dr. Felipe Luiz Machado Barros
Secretaria 3271-5074

Juizado Especial Cível e Criminal
Dra. Lilian Rejane da Silva
Secretaria 3271-5076

MINISTÉRIO PÚBLICO

1ª Promotoria
Dra. Patrícia Albino Galvão Pontes
3271-6841

2ª Promotoria
Dr. Morton Luiz Faria de Medeiros

www.prefeiturademacaiba.com.br



Publicado no D.O.M.M. nº 1004
Em 24/06/2022

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
GABINETE DO PREFEITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 09, DE 24 DE JUNHO DE 2022

**CRIAÇÃO DE CARGOS NO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE MACAÍBA – E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MACAÍBA**, no uso de suas atribuições conferidas em Lei FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÍBA** aprovou e que ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO DOS CARGOS**

Art. 1º . Ficam adicionados a estrutura do anexo I da Lei Complementar nº 002/2012 - Quadro de Pessoal do MacaíbaPREV – os cargos a seguir descritos:

- I) 01 Diretor de Gestão de Pessoas
- II) 01 Coordenador de Processos.
- III) 01 Assessor Administrativo.

Art. 2º. Cargo comissionado vinculado ao MacaíbaPREV:

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Diretor de Gestão de Pessoas	CC.B	01
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior em qualquer área, com especialização em gestão de pessoas e experiência administrativa em RPPS.		
ATRIBUIÇÕES		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

1. planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relativas à administração de recursos humanos e departamento pessoal;
2. supervisionar e orientar as atividades desempenhadas pelos seus núcleos e seções;
3. fomentar o pronto atendimento das necessidades dos servidores e buscar a excelência organizacional;
4. elaborar relatórios gerenciais de repercussão financeira e crescimento vegetativo da folha;
5. monitorar e gerenciar, contínua e permanentemente, os dados e informações de gestão de Folha de Pagamento;
6. operacionalizar os procedimentos relativos à inclusão, manutenção, liquidação, controle e exclusão da folha de pagamento dos benefícios previdenciários;
7. elaborar projetos e pesquisas específicos à política de gestão de Folha de Pagamento;
8. revisar e aprovar os relatórios relativos a folha de pagamento mensal dos servidores;
9. exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo diretor presidente.
10. criar e alterar códigos e rotinas que venham interferir direta ou indiretamente na composição ou base de cálculo dos eventos de vencimentos e descontos conforme nova legislação;
11. coordenar a abertura e o fechamento das Folhas de Pagamento;
12. coordenar a manutenção e geração de informações tributárias e fiscais atinentes ao Governo Federal: RAIS, DIRF e GEFIP;
13. Envio do SIAI DP ao Tribunal de Contas do Estado - TCE
14. controlar e disponibilizar informações de pagamento aos interessados com transparência e responsabilidade;
15. umprir regulamentação dos prazos de inclusão em folha;
16. executar os atos e os cálculos necessários à confecção das folhas de pagamentos dos servidores;

DEVERES

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

1. assiduidade;
2. pontualidade;
3. urbanidade;
4. lealdade às instituições a que serve;
5. desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo;
6. guardar sigilo profissional.

II. CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Coordenador de Processos	CC.2	01
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior em Administração, com inscrição no órgão profissional correspondente e experiência administrativa em RPPS.		
ATRIBUIÇÕES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. elaborar Documentos de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência de demandas de compras públicas do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba- MacaíbaPREV; 2. revisar Documentos de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referências, antes do repasse à Comissão Permanente de Licitação; 3. controlar o fluxo de execução de contratos administrativos e atas de registro de preço, especialmente quanto aos prazos de vigência e os saldos; 4. controlar o recebimento e a tramitação de notas fiscais, relativos à aquisição de itens ou a prestação de serviços no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba- MacaíbaPREV; 5. efetuar a inscrição em liquidação e a liquidação de notas fiscais a serem pagas pelo o Instituto de Previdência; 		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

6. realizar a conferência da legalidade do prestador de serviços, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964, Resoluções do Tribunal de Contas e Instruções Normativas da Controladoria-Geral do Município;
7. conferir, em conjunto com o Setor de Formalização de Processos, os prazos contratuais e os saldos disponíveis, antes da efetiva liquidação da nota fiscal;
8. instruir processos de compras, procedendo levantamento de preços, cotações e coleta de propostas para aquisição de bens e/ou serviços;
9. realizar outras tarefas afins.

DEVERES

1. assiduidade;
2. pontualidade;
3. urbanidade;
4. lealdade às instituições a que serve;
5. desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo;
6. guardar sigilo profissional.

III.

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
Assessor Administrativo	CC.3	01
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Diploma de ensino médio, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.		
ATRIBUIÇÕES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender aos munícipes e outros servidores, pessoalmente e por telefone; 2. Preparar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, planilhas e demais expedientes relativos às atividades de sua competência; 3. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; 		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
GABINETE DO PREFEITO

4. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.
5. Prestar assistência na elaboração e execução de procedimentos administrativos, inerentes ao setor de atuação;
6. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outro, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos;
7. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
8. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.
9. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local.
10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

DEVERES

1. assiduidade;
2. pontualidade;
3. urbanidade;
4. lealdade às instituições a que serve;
5. desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo;
6. guardar sigilo profissional.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, inserta no Orçamento Geral do Município.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Macaíba/RN, 24 de junho de 2022.

EDIVALDO EMÍDIO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Macaíba/RN

LEI Nº 1.874/2017

**FICA O PODER EXECUTIVO
AUTORIZADO A ALTERAR A LEI
COMPLEMENTAR Nº 002/2012 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAIBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições conferidas em Lei, em especial o art. 61, II, da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I DA MUDANÇA DE SIMBOLOGIA

Art. 1º Ficam introduzidas no anexo I da Lei Complementar nº 002/2012 – Quadro de Pessoal do MacaíbaPREV - as seguintes alterações:

- I) Os cargos em comissão sob a simbologia “D-2”, passa a vigorar sob a simbologia CC-B
- II) Os cargos em comissão sob a simbologia “A-E”, passa a vigorar sob a simbologia CC-3

Parágrafo único: As remunerações atribuídas aos cargos acima narradas, obedecerão ao regramento aplicado a política salarial do Município.

Capítulo II DA INTRODUÇÃO DE CARGOS

Art. 2º Ficam adicionados a estrutura do anexo I da Lei Complementar nº 002/2012 – Quadro de Pessoal do MacaíbaPREV – os cargos a seguir descritos.

- i) 01 Assessor Técnico Jurídico; e
- ii) 01 Coordenador Administrativo.

Capítulo III DA REMUNERAÇÃO, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, FORMA DE INVESTIDURA, ATRIBUIÇÕES E DEVERES:

Art. 3º Os cargos públicos criados obedecerão aos requisitos insertos no quadro abaixo, para fins de remuneração, provimento, investidura, atribuições e deveres:

I – Assessor Técnico Jurídico:

REMUNERAÇÃO	SIMBOLOGIA
3.584,43	CC-B
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso em Direito, com a devida inscrição junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	
DA FORMA DE INVESTIDURA	
Livre nomeação e exoneração nos termos definidos no art. 37, II da Constituição Federal.	
ATRIBUIÇÕES	
i) atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos, emitindo o seu parecer, quando assim for necessário, em processos administrativos e técnicos relativos a assuntos ligados ao Instituto, ou qualquer outro órgão que integra a Administração Pública Municipal, desde que seja convocado para tais atribuições; ii) revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal, ligadas ao MacaíbaPREV, observando as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; iii)- preparar a defesa em mandados de segurança, redigindo as informações necessárias, e suas respectivas defesas; iv) auxiliar no controle interno dos atos administrativos; v) estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; vi) proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; vii) representar a Autarquia, quando investido do necessário mandato; e viii) desempenhar outras atribuições correlatas à competência ao MacaíbaPREV.	
DOS DEVERES	
i) assiduidade; ii) pontualidade; iii) urbanidade; iv) lealdade às instituições a que serve; v) desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo; vi) guardar sigilo profissional	
DOS IMPEDIMENTOS	
Aos ocupantes do cargo aplicam-se os impedimentos previstas na Lei 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da Advocacia).	

II – Coordenador Administrativo

REMUNERAÇÃO	SIMBOLOGIA
2.353,17	CC-2
REQUISITOS PARA PROVIMENTO	
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de ensino superior.	
DA FORMA DE INVESTIDURA	
Livre nomeação e exoneração nos termos definidos no art. 37, II da Constituição Federal.	

ATRIBUIÇÕES:

- i) coordenar e supervisionar os serviços necessários ao funcionamento e manutenção da coordenação pela qual responde;
- ii) supervisionar o controle pela guarda e manutenção dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município, sob sua responsabilidade;
- iii) organizar e coordenar a fiscalização administrativa dos servidores e prestadores de serviços;
- iv) acompanhar a execução de contratos firmados pela municipalidade que venham a ser executados no âmbito de sua coordenação;
- v) colaborar com os seus chefes mediatos e imediatos na realização das atividades da Secretaria;
- vi) promover a gestão administrativa e funcional do MacaíbaPREV; e
- vii) desempenhar atividades correlatas

DOS DEVERES:

- i) assiduidade;
- ii) pontualidade;
- iii) urbanidade;
- iv) lealdade às instituições a que serve;
- v) desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo; e
- vi) guardar sigilo profissional

Capítulo IV
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Art. 4º Para fazer face às despesas decorrentes dos custos financeiros produzidos pela presente Lei serão utilizados valores constantes do orçamento geral do Município do corrente exercício.

Capítulo V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Macaíba/RN, 31 de agosto de 2017.

Fernando Cunha Lima Bezerra
Prefeito Municipal



Publicada no B. O. M. M. Nº 184
Em 11/04/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2012, DE 04 DE ABRIL DE 2012.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, NA CONFORMIDADE DO ART. 12 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.586/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARÍLIA PEREIRA DIAS, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso e gozo de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona e promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a criação do Instituto de Previdência do Município dos Servidores do Município de Macaíba – MacaíbaPREV instituição autárquica com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Macaíba – RPPS.

**TÍTULO I
DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA**

**CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares e dos Princípios e Objetivos**

Art. 1º. Fica criado o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – MacaíbaPREV entidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Macaíba, autarquia sob regime especial, compondo a administração indireta do Município, com sede e foro no Município de Macaíba, com prazo indeterminado, que observará os objetivos, finalidades e atribuições previstas nesta Lei, funcionando conforme os termos da Constituição Federal e das leis federais que dispõem sobre as normas de previdência social.

§ 1º. O MacaíbaPREV vincula-se ao Gabinete do Prefeito Municipal, que o supervisionará.

§ 2º. Na consecução de suas finalidades, o MacaíbaPREV atuará com independência e imparcialidade, visando ao interesse público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência.

Art. 2º. O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – MacaíbaPREV atenderá os seguintes objetivos, princípios e vedações:



- I. administração, gerenciamento e operacionalização do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Macaíba, mediante regime de gestão democrático e descentralizado, com a participação de entidades de classe de servidores ativos e inativos, e de pensionistas;
- II. proteção à maternidade, à idade avançada e à família mediante a concessão, pagamento e manutenção dos benefícios assegurados pelo sistema previdenciário;
- III. arrecadação e cobrança dos recursos e contribuições necessários ao custeio do regime, captando e formando patrimônio de ativos financeiros, dentre outros, do orçamento do Município e da contribuição compulsória dos servidores ativos e inativos, dos pensionistas e dos entes públicos municipais;
- IV. gestão dos fundos e recursos arrecadados, visando ao incremento e a elevação das reservas técnicas, obedecendo a padrões mínimos adequados de diversificação, liquidez e segurança econômico-financeira, conforme estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional;
- V. as aplicações dos fundos e provisões garantidores dos benefícios previstos nesta Lei, além do disposto no inciso anterior, observando-se as normas federais sobre limites de aplicação de recursos a que estão sujeitos os regimes próprios de previdência;
- VI. inviabilidade de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício ou serviço de seguridade social sem a indicação da correspondente fonte de custeio total;
- VII. manutenção permanente do cadastro individualizado dos servidores públicos ativos e inativos e respectivos dependentes, e dos pensionistas;
- VIII. pleno acesso dos servidores às informações relativas à gestão dos órgãos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação;
- IX. registro e controle das contas dos Fundos Garantidores e provisões do MacaíbaPREV de forma distinta e apartada da conta do Tesouro Municipal;
- X. registro contábil individualizado das contribuições pessoais de cada servidor e dos entes públicos municipais;
- XI. escrituração contábil, observando as normas gerais de contabilidade aplicada às entidades de Regime Próprio de Previdência Social;
- XII. identificação e consolidação em demonstrativos financeiros e orçamentários de todas as despesas fixas e variáveis com os servidores inativos e pensionistas, bem como dos encargos incidentes sobre os proventos e pensões pagos;
- XIII. submissão às inspeções e auditorias de natureza atuarial, contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- XIV. a contribuição patronal, dos entes públicos municipais, não poderá exceder, a qualquer título, o dobro da contribuição dos servidores públicos e dependentes;
- XV. vedação de utilização dos recursos, bens, direitos e ativos para empréstimos de qualquer natureza à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, inclusive ao Município de Macaíba, à entidades da Administração Indireta, aos servidores públicos ativos e inativos e aos pensionistas;
- XVI. vedação à aplicação de recursos e ativos constituídos em títulos públicos, com exceção de títulos de emissão do Tesouro Nacional;
- XVII. vedação à celebração de convênios ou consórcios com a União, Estados ou Municípios com o objetivo de pagamento de benefícios;
- XVIII. vedação à atuação nas demais áreas da seguridade social ou qualquer outra área não pertinente a sua precípua finalidade, bem como a prestação assistencial, médica e odontológica;
- XIX. vedação à atuação como instituição financeira, bem como prestar fiança, aval ou obrigar-se, em favor de terceiros, por qualquer outra forma.



Parágrafo Único. Para fins do disposto nos incisos VII e X, deste artigo, o MacaíbaPREV instituirá cadastro previdenciário, nos termos do regulamento geral.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3º. A estrutura administrativa do MacaíbaPREV é constituída pelos seguintes órgãos:

- I. Diretoria Executiva;
- II. Conselho Fiscal e Administrativo

§ 1º. Além dos órgãos definidos no caput, deste artigo, o MacaíbaPREV contará com quadro próprio de servidores de cargo de provimento efetivo, de cargos em comissão de livre nomeação e exoneração e de funções gratificadas, nas quantidades, denominações e remunerações, especificados nos Anexos desta Lei, aplicando-se-lhes, sem prejuízo do disposto nesta Lei, a legislação vigente para os servidores estatutários municipais, conforme o caso.

§ 2º. Os cargos em comissão e as funções gratificadas serão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo que um dos cargos da Diretoria Executiva será obrigatoriamente preenchido por servidor segurado do MacaíbaPREV.

§ 3º. Não poderão ser nomeados para as funções de Diretorias, profissionais que tenham parentesco, até 3º grau, com membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e de Administração.

§ 4º. Competem aos servidores em exercício das funções gratificadas instituídas por esta Lei a coordenação e supervisão das atividades pertinentes à área de sua atuação e as tarefas que lhes forem atribuídas, compatíveis com o exercício da respectiva função, conforme quadro anexo e regulamento geral.

§ 6º. Os membros do Conselho Fiscal e de Administração, bem como os respectivos suplentes, não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função, considerada como serviço público relevante, podendo ser ressarcidos de despesas quando comprovadamente estiverem a serviço do Instituto.

§ 7º. Pelo exercício irregular da função pública, os membros do Conselho Fiscal e de Administração e da Diretoria Executiva responderão penal, civil e administrativamente, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 8º. A competência e as atribuições da Diretoria, dos Conselhos e dos servidores do MacaíbaPREV serão definidas no Regulamento Geral.

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO DO MacaíbaPREV

Art. 4º. O patrimônio do MacaíbaPREV será autônomo, livre, desvinculado de qualquer outra entidade ou ente municipal e constituído de:

- I - contribuições compulsórias do Município e demais entes públicos municipais de que trata esta Lei; dos servidores ativos, e inativos, conforme disposto na Lei 1.586/11;
- II - receitas de aplicações de patrimônio;
- III - produto dos rendimentos, acréscimos ou correções provenientes das aplicações de seus recursos;
- IV - compensações financeiras obtidas pela transferência das Entidades Públicas de Previdência Federal, Estadual e Municipal;
- V - subvenções do Governo Federal, Estadual e Municipal;



VI - dotações, doações, subvenções, legados, rendas e outros pagamentos de qualquer natureza.

Art. 5º. Os recursos do MacaíbaPREV, garantidores dos benefícios por este assegurados serão aplicados, através de instituições privadas ou públicas, sendo que a aplicação de seu patrimônio será feita no País, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração e de acordo com a determinação do Conselho Monetário Nacional e legislações pertinentes.

Parágrafo único - As diretrizes estabelecidas pelo Conselho deverão orientar-se pelos seguintes objetivos:

- a) segurança dos investimentos;
- b) rentabilidade real compatível com as hipóteses atuariais;
- c) liquidez das aplicações para pagamento dos benefícios.

Art. 6º. Caberá ao Diretor Presidente e ao Diretor Administrativo Financeiro a administração dos recursos e do patrimônio constituído pelo MacaíbaPREV, ouvido o Conselho de Administração.

Art. 7º. Os recursos a serem despendidos pelo MacaíbaPREV, a título de despesas administrativas e de custeio de seu funcionamento, serão de 2%(dois por cento) do valor total da remuneração e proventos e pensões pagos aos segurados e dependentes do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Macaíba – RPPS, no exercício financeiro anterior.

Art. 8º. Na condição de empregador, o MacaíbaPREV deverá enquadrar-se como tal no cumprimento de seus deveres, inclusive quanto ao recolhimento das contribuições mensais de seus servidores.

Art. 9º. O MacaíbaPREV deverá manter os seus registros contábeis próprios em plano de contas que espelhe com fidedignidade a sua situação econômico-financeira e patrimonial de cada exercício, evidenciando, ainda, as despesas e receitas previdenciárias, assistenciais, patrimoniais, financeiras e administrativas, além de sua situação ativa e passiva, respeitado o que dispõe a legislação vigente.

Parágrafo único: Até que seja implementado sistema contábil próprio o controle contábil poderá ser feito pelo Município, através do órgão competente.

Art. 10. O MacaíbaPREV, na condição de Autarquia Municipal, prestará contas anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Rio Grande do Norte, respondendo seus gestores pelo fiel desempenho de suas atribuições e mandatos, na forma da lei.

Art. 11. O MacaíbaPREV poderá, anualmente, no mês de janeiro, contratar empresa de consultoria econômica, para avaliação da carteira de ativos, a qual compete apresentar relatório amplo e circunstanciado de suas conclusões, para avaliação pela Diretoria e Conselho Fiscal e de Administração, entes públicos municipais e Tribunal de Contas do Estado, relatório este que deverá integrar o processo de prestação de contas anual.

Art. 12. A Diretoria Executiva do MacaíbaPREV deverá contratar empresas de assessoria atuarial e contábil, devidamente habilitadas, para proceder às reavaliações atuariais de seus fundos e reservas, bem como organização e revisão de seu plano de custeio e benefícios, visando garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.



CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. Enquanto não implantada integralmente a estrutura administrativa e organizacional do MacaíbaPREV, pelo prazo de dois anos a contar da publicação desta Lei, prorrogáveis por igual período, se necessário, os atos de concessão de aposentadoria, pagamentos e expedição de certidões de tempo de contribuição e de serviço serão formalizados pelos órgãos competentes da Administração Direta, Câmara Municipal, autarquias e fundações municipais, que os remeterão, antes da publicação, ao MacaíbaPREV para verificação.

Art. 14. É responsabilidade da Prefeitura e da Câmara Municipal o pagamento mensal, mediante repasse ao MacaíbaPREV, juntamente com as demais contribuições mensais devidas, os valores relativos ao aporte necessário à integralização do pagamento dos benefícios previdenciários referentes aos seus servidores efetivos, quando o fundo previdenciário não tiver recurso suficiente para fazê-lo.

Parágrafo único: Durante o período de implantação, no prazo previsto no art. 13 desta Lei, o Município se responsabilizará pelo pagamento das despesas com pessoal integrante do quadro funcional do MacaíbaPREV.

Art.15. Poderão ser colocados à disposição do MacaíbaPREV pelos entes municipais:
I – servidores da Administração Direta e/ou Indireta e Câmara Municipal com ou sem prejuízo dos vencimentos e/ou salários, com todos os seus direitos e vantagens assegurados, garantias e deveres previstos em lei;
II – materiais e bens móveis necessários à consecução de seus serviços.

Art.16. Ficam criados os cargos e remunerações constantes nos anexos I, II e III, passando a integrar o Quadro Geral de Pessoal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Macaíba – MacaíbaPREV, observada a quantidade, lotação, referência salarial e requisitos para provimento, especificados nos Anexos I, II e III, integrante destas Lei Complementar.

Parágrafo único: As atribuições dos cargos serão estabelecidas no Regulamento Geral, por ato próprio do Diretor Presidente do MacaíbaPREV.

Art. 17. Mediante aprovação prévia do Conselho de Administração, o MacaíbaPREV poderá firmar contratos, acordos e convênios com entidades públicas ou privadas, visando a melhor consecução de seus objetivos.

Art. 18. Enquanto o MacaíbaPREV não tiver quadro de servidores permanentes, as funções previstas nos anexos I e II desta Lei, poderá ser exercida com uma estrutura mínima por servidores municipais cedidos ou através do pagamento das funções gratificadas previstas no anexo III desta Lei, podendo haver acumulação destas gratificações com outra paga por outro ente municipal ou ainda poderão ser realizadas contratações temporárias mediante prévio processo seletivo simplificado, nesse último caso, pelo prazo improrrogável de 01 (um) ano.

Art. 19. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
GABINETE DA PREFEITA



Macaíba, 04 de abril de 2012.

Marília Pereira Dias
Prefeita Municipal



ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DO MacaíbaPREV

CARGOS EM COMISSÃO				
QTDE	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITO DE PROVIMENTO
01	Diretor Presidente	D1	Superintender e exercer a administração geral do RPPS	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre portadores de habilitação em nível superior com experiência administrativo-financeira na área pública.
01	Diretor Administrativo e Financeiro	D2	Promover a organização administrativa/funcional e a gestão contábil, orçamentária e financeira do RPPS	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre portadores de habilitação em nível superior em contabilidade, administração ou economia, com inscrição no órgão profissional correspondente.
01	Diretor de Benefícios	D2	Promover a organização, operacionalização e controle do sistema de concessão, manutenção e extinção de benefícios.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre portadores de habilitação em nível superior em direito, com inscrição no órgão profissional correspondente.
01	Assessor Executivo	AE	Promover assessoria à Diretoria e Conselhos em qualquer atividade, inclusive as que dependam de grau de instrução superior e específico e experiência.	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre portadores de habilitação em nível superior.



ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL DO MacaíbaPREV

CARGOS EFETIVOS				
QTD E	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITO DE PROVIMENTO
01	Analista de Sistemas	ANS	Adquirir informações junto com os usuários finais e transformar em software para ser utilizado em benefício dos processos das informações dentro do RPPS (40 horas semanais)	Concurso Público dentre portadores de habilitação em nível superior completo em curso superior correlato com diploma registrado, observada a inscrição ou registro no respectivo órgão profissional, se for o caso.
03	Médico-Perito	MP	Analisar a situação de incapacidade alegada, atestar o estado de saúde ou de doença e concluir quanto à incompatibilidade da doença com a atividade a ser exercida pelo servidor (20 horas semanais)	Concurso Público dentre portadores de habilitação em nível superior completo em Medicina, com diploma registrado, observada a inscrição ou registro no respectivo órgão profissional.
01	Analista Previdenciário	AP	Analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações dos segurados e seus dependentes (40 horas semanais)	Concurso Público dentre portadores de habilitação em nível superior, com diploma registrado, observada a inscrição ou registro no respectivo órgão profissional.
01	Procurador Previdenciário	PP	Analisar, acompanhar, instruir e elaborar parecer em processos de concessão de benefícios, bem como acompanhar e participar de processos judiciais de interesse do RPPS (40 horas semanais)	Concurso Público dentre portadores de habilitação em nível superior completo em Direito, com diploma registrado, observada a inscrição ou registro no respectivo órgão profissional.
01	Assistente Social	AS	Promover atendimentos aos segurados e seus dependentes, visando analisar as condições sociais dos segurados e seus dependente e promover ações para a sua melhoria. (40 horas semanais)	Concurso Público dentre portadores de habilitação em nível superior completo em Serviço Social, com diploma registrado, observada a inscrição ou registro no respectivo órgão profissional, se for o caso.
01	Contador	CP	Promover ações que	Concurso Público dentre



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
GABINETE DA PREFEITA



	Previdenciário		envolvem a contabilidade, as finanças e o patrimônio do RPPS (40 horas semanais)	portadores de habilitação em nível superior completo em Contabilidade, com diploma registrado, observada a inscrição ou registro no respectivo órgão profissional.
--	----------------	--	--	--



ANEXO III
GRATIFICAÇÕES

QTDE	DENOMINAÇÃO/SÍMBOLO	DEFINIÇÃO	REQUISITO PARA CONCESSÃO
02	Gratificação por Atividade Previdenciária em função de nível superior – GAP1	Execução de atividade que dependa de grau de instrução superior específico e experiência.	Livre concessão aos servidores municipais efetivos com habilitação em nível superior, com diploma registrado.
02	Gratificação por Atividade Previdenciária em função de nível administrativo – GAP2	Execução de supervisão e execução de serviços administrativos	Livre concessão aos servidores municipais efetivos com habilitação em nível médio e ou habilitação para condução de veículo automotivo.
02	Gratificação por Atividade Previdenciária em função de nível fundamental – GAP3	Execução de atividades de execução de serviços gerais	Livre concessão aos servidores municipais efetivos com habilitação em nível fundamental



ANEXO IV
TABELA DE VALORES

SÍMBOLO	VALOR
D1	R\$5.000,00
D2	R\$3.000,00
AE	R\$1.470,00
ANS	R\$1.470,00
MP	R\$3.000,00
AP	R\$ 2.000,00
PP	R\$ 3.500,00
AS	R\$1.470,00
CP	R\$1.470,00
GAP1	R\$1.000,00
GAP2	R\$500,00
GAP3	R\$150,00

Anexo integrante da Lei Complementar nº 002/2012, de 04 de abril de 2012.