

**DECRETO Nº 6.890,
DE 06 DE SETEMBRO DE 2023**

Declara ponto facultativo na sexta-feira, dia 8 de setembro de 2023, no âmbito da Administração Pública Direta e Autárquica do Município de Mossoró, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo em todas as repartições públicas do Poder Executivo, compreendendo a Administração Pública Direta e Autárquica do Município de Mossoró, no dia 8 de setembro de 2023, sexta-feira.

Art. 2º O disposto neste Decreto não se estende às unidades e aos serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos.

Parágrafo único. Aos dirigentes dos órgãos e entidades, cabe fazer observar o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência nesse período.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mossoró-RN, 06 de setembro de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

**DECRETO Nº 6.891,
DE 06 DE SETEMBRO DE 2023**

Institui a Comissão de Ética e Controle Interno no âmbito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Mossoró e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do art. 78, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a **Comissão de Ética e Controle Interno - CECI** na estrutura organizacional do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Mossoró – PREVI-MOSSORÓ, com a finalidade de assessorar à Presidência na supervisão da conduta ética e da gestão, sob a ótica dos princípios constitucionais e legais aplicáveis, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, razoabilidade, economicidade e do dever de prestar contas.

Parágrafo único. A Comissão de Ética e Controle Interno fica vinculada administrativamente à Presidência do PREVI-MOSSORÓ, devendo obediência direta às regras gerais de funcionamento da entidade, submetendo-se, contudo, relativamente à atividade de Controle Interno, às normas e diretrizes emanadas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 2º A Comissão de Ética e Controle Interno deverá possuir estrutura física, equipamentos e quadro de pessoal condizentes com o porte e a complexidade de atribuições do PREVI-MOSSORÓ.

Art. 3º São atribuições da Comissão de Ética e Controle Interno:

I - atuar como instância consultiva do Presidente e dos Diretores Executivos;

II - assegurar o cumprimento e a atualização das normas aplicáveis, incluindo programas, políticas, planos e procedimentos de governo e da própria Autarquia;

III - emitir pronunciamento quanto à regularidade da tramitação dos processos de concessão de benefícios previdenciários e remetê-los ao Tribunal de Contas do Estado;

IV - aperfeiçoar os procedimentos administrativos e monitorar permanentemente a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, com vistas ao cumprimento da missão institucional e avaliação dos objetivos e metas;

V - promover avaliações sistemáticas dos processos de trabalho executados, das metas e dos resultados alcançados no âmbito da autarquia, contribuindo para a melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança corporativa;

VI - zelar pela conduta ética por parte dos servidores do PREVI-MOSSORÓ e dos membros da Junta Biopsicossocial do Município de Mossoró, viabilizando mecanismos de controle aptos a identificar e coibir abusos ou atos de corrupção, bem como alinhar as atividades destes com as melhores práticas de boa gestão;

VII - elaborar **relatório semestral** que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas para implementar as ações não atendidas;

VIII - reportar ao Presidente do PREVI-MOSSORÓ, com cópia para a Controladoria Geral do Município, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades;

IX - encaminhar à Controladoria Geral do Município, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com evidências das apurações;

X - atender às solicitações da Controladoria Geral do Município quanto às informações, providências e recomendações, assim como manter colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados;

XI - tomar conhecimento, identificar e relatar os riscos e fragilidades oriundos das diligências e audiências do Tribunal de Contas do Estado, apontando soluções para evitar futuras notificações da Corte de Contas;

XII - assessorar o Conselho Previdenciário no que couber, consoante competências elencadas no Regimento Interno do Conselho Previdenciário;

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pela Controladoria Geral do Município ou pelo Presidente do PREVI-MOSSORÓ.

§ 1º A atuação da Comissão de Ética e Controle Interno deve ser adequadamente planejada, mediante elaboração de programa de trabalho.

§ 2º Salvo disposição em contrário ou impossibilidade em razão da matéria, os trabalhos relacionados às atribuições previstas neste artigo podem ser realizados por amostragem, com a aplicação de critérios de seleção relacionados a risco, materialidade e relevância.

§ 3º Após os procedimentos de fiscalização e medidas de correção, se ainda subsistir qualquer irregularidade ou ilegalidade que cause ou possa causar dano ao erário, os membros da Comissão de Ética e Controle Interno darão ciência imediata ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, observados os preceitos do art. 149 da Lei Complementar Estadual nº 464, de 5 de janeiro de 2012.

Art. 4º A Comissão de Ética e Controle Interno será composta, no mínimo, por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, dentre eles o Presidente e o Secretário, todos designados por ato do Presidente do PREVI-MOSSORÓ entre os servidores do respectivo quadro de pessoal.

§ 1º Os membros da Comissão serão escolhidos preferencialmente entre os servidores do Subquadro de Cargos Públicos Permanentes do PREVI-MOSSORÓ, todavia, na impossibilidade disto, poderão ser entre servidores públicos do Subquadro de Empregos Públicos em Confiança, atendidos os requisitos de reconhecida idoneidade moral e formação acadêmica em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Gestão Pública ou Gestão de Pessoas.

§ 2º A presidência da Comissão pressupõe dedicação exclusiva e integral e deverá ser atribuída preferencialmente a servidor titular de cargo efetivo concursado em quadro de carreira próprio de controle interno, ressalvado o disposto no parágrafo anterior, em que poderá recair, também, em servidor do Subquadro de Empregos Públicos em Confiança.

§ 3º Os membros da Comissão exercerão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 4º Não poderão fazer parte da Comissão servidores que sejam entre si cônjuges, companheiros e parentes até segundo grau, consanguíneo ou por afinidade, bem como os que tenham sofrido sanção disciplinar nos últimos 4 (quatro) anos.

§ 5º Perderá o mandato, a qualquer tempo, o membro da Comissão que infringir as normas internas aplicáveis ou praticar abuso no exercício das atribuições, assegurados o contraditório e ampla defesa.

§ 6º A atuação no âmbito da Comissão enseja o pagamento de gratificação, nos termos do art. 82, VIII, da Lei Complementar nº 29, de 16 de dezembro de 2008, alterada pela Lei Complementar nº 194, de 20 de junho de 2023.

Art. 5º Aos membros da Comissão de Ética e Controle Interno devem ser asseguradas as seguintes **garantias e prerrogativas**:

I – independência funcional para o desempenho das suas atividades;

II – acesso irrestrito a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades;

III – atitude de independência em relação ao agente controlado, assegurando a imparcialidade do seu julgamento.

Art. 6º Aos membros da Comissão de Ética e Controle Interno são exigidas as seguintes condutas:

- I – comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades;
- II – capacidade profissional inerente às funções a serem desempenhadas e conhecimentos técnicos atualizados, acompanhando a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno;
- III – cortesia com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados, pares, assim como aqueles com quem se relacionar profissionalmente;
- IV – responsabilidade e sigilo no uso dos dados e informações acessadas para o exercício das atividades, em atenção à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados, e Decreto Municipal nº 6.202, de 16 de setembro de 2021.

Art. 7º Os membros da Comissão de Ética e Controle Interno deverão atuar em conjunto com as Diretorias Executivas, buscando manterem-se constantemente atualizados quanto às normas e procedimentos internos, retransmitindo esse aperfeiçoamento aos demais servidores da Instituição.

Art. 8º Em razão da autonomia inerente à função, bem como limitações a conflitos de interesses, os servidores designados para a Comissão de Ética e Controle Interno não poderão integrar comissões de licitação, sindicância, processos administrativos, inventários, entre outras.

Art. 9º Os casos omissos ou não abrangidos por este Decreto serão regulamentados pelo Presidente do PREVI-MOSSORÓ mediante ato próprio.

Art. 10. O Presidente do PREVI-MOSSORÓ disporá do prazo de 60 (sessenta) dias para regulamentação e implementação das regras estabelecidas neste ato.

Mossoró-RN, 06 de setembro de 2023

ALLYSON LEANDRO BEZERRA SILVA
Prefeito de Mossoró

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 623, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 6.261 de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Horário Especial sem Compensação de Horário, bem como o laudo médico pericial emitido pela Junta Psicossocial;

CONSIDERANDO o parecer favorável lavrado pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, com fundamento no art. 112 da Lei Complementar nº 29/2008 (Estatuto do servidor) com redação conferida pela Lei Complementar nº 194 de 20 de junho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Horário Especial a servidora PRISCILA KALINE LIMA DO NASCIMENTO COSTA, matrícula nº 5089743-1, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, reduzindo sua carga horária de 40 (quarenta) para 20 (vinte) horas semanais, sem prejuízo em seus vencimentos e sem compensação de horário.

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

Mossoró-RN, 06 de setembro de 2023

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 624, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 437, de 14 de abril 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e o Decreto Municipal nº 6.261 de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento de concessão de Horário Especial sem Compensação de Horário, bem como a avaliação da perícia médica;

CONSIDERANDO o parecer favorável lavrado pela Assessoria Jurídica desta Secretaria, com fundamento no art. 112 da Lei Complementar nº 29/2008 (Estatuto do servidor) com redação conferida pela Lei Complementar nº 194 de 20 de junho de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Horário Especial a servidora MARTHA CRISTINA ELEUTÉRIO MAIA, matrícula nº 0067915 - 1, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, reduzindo sua carga horária de 30 (trinta) para 15 (quinze) horas semanais, sem compensação de horário, tendo em vista que foi constatada a necessidade redução da jornada de trabalho em função da deficiência avaliada pela perícia médica;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 07 de julho de 2023.

Mossoró-RN, 06 de setembro de 2023

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 625, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através de Portaria nº 437 de 14 de abril 2023 e no uso de suas atribuições legais e o que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, com suas alterações posteriores, e Decreto nº 6.261, de 19 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO requerimento formulado pela servidora abaixo identificada, bem como Parecer nº 394/2023 emitido pela Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a Progressão Funcional para o Nível IV, em favor da servidora AFRÂNIA DE SOUSA MAIA, Agente de Trânsito e Transporte, sob matrícula nº 0136891, em razão da conclusão do curso de Mestrado em Ciências da Educação.

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

Mossoró-RN, 06 de setembro de 2023

LUANA LORENA DE SOUZA LIMA
Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PORTARIA Nº 118, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023

O Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 169, de 12 de agosto de 2021, e em conformidade com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, conforme art. 89, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor FRANZ LISZT NIXON COUTINHO MADRUGA, matrícula nº 0510599-1, para atuar como DIRETOR EXECUTIVO DE POLÍTICAS SOCIAIS referente ao Processo Administrativo nº 81/2023, Contrato Nº 13/2023, firmado entre a Prefeitura Municipal de Mossoró e a GRID COMUNICAÇÃO VISUAL, SINALIZAÇÃO E EVENTOS LTDA., CNPJ: 49.399.350/0001-61, tendo como substituta eventual ANTONIA LIVIA DO NASCIMENTO SOARES.

Art. 2º São atribuições do gestor do contrato:

- I - Conhecer todo o processo relativo à contratação, bem como as normas aplicáveis;
- II - Promover reunião inicial com a contratada de modo a esclarecer o objeto contratual e apresentar, formalmente, o fiscal do contrato;
- III - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
- IV - Acompanhar o saldo do contrato e tomar providências para aditivos, penalizações e rescisões.

Art. 3º Designar o servidor GRACIANE DE CARVALHO MARTINS matrícula nº 523593, para atuar como FISCAL DE CONTRATO referente ao Processo Administrativo nº 81/2023, Contrato Nº 13/2023, firmado entre a Prefeitura Municipal