SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

Rio Grande do Norte , 16 de Janeiro de 2017 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO VIII | Nº 1433

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO SERIDÓ ORIENTAL (AMSO)

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO SERIDÓ ORIENTAL ATA DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO SERIDÓ ORIENTAL-CIS/AMSO, REALIZADA NO DIA 04 DE JANEIRO DE 2017.

Aos quatro (04) dias do mês de janeiro de dois mil e dezessete (2017), às nove (09) horas em 1ª convocação e as dez (10) horas em 2ª convocação, na sede **do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO SERIDÓ ORIENTAL-CIS/AMSO**, situada a Rua Teotônio Freire, 1296, Bairro Jucelino Kubitschek, Currais Novos-RN, com a finalidade de escolha e composição da Diretoria e Conselho Fiscal, Efetivos e Suplentes do Consórcio, reuniram-se os seguintes consorciados: **MUNICÍPIO DE ACARI,** representado por seu Prefeito reeleito, o Senhor Isaias de Medeiros Cabral; **MUNICÍPIO DE BODÓ,** representado por seu Prefeito Eleito, o Senhor Marcelo Porto Mário Filho; **MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO,** representado por seu Prefeito reeleito, o Senhor Alessandru Emanuel Pinheiro e Alves**; MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor Gilson Dantas de Oliveira; **MUNICÍPIO DE CERRO CORÁ,** representado por sua Prefeita eleita, a Senhora Maria das Graças Medeiros de Oliveira; **MUNICÍPIO DE CRUZETA,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor José Sally de Araújo; **MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor Odon Oliveira de Souza Júnior; **MUNICÍPIO DE EQUADOR,** representado pela sua prefeita reeleita, a Senhora Noeide Clemens Ferreira de Oliveira**, MUNICÍPIO DE FLORÂNIA,** representado por sua prefeita reeleita, a Senhora Márcia Rejane Guedes Cunha Nobre; **MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor José Amazan Silva; **MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor Luciano Silva Santos; **MUNICÍPIO DE OURO BRANCO**, representado por sua prefeita reeleita, a Senhora Maria de Fátima Araújo da Silva, **MUNICÍPIO DE PARELHAS,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor Alexandre Carlo de Medeiros Dantas; **MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ,** representado por seu prefeito eleito, o Senhor Hudson Pereira de Brito; **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE,** representado por sua prefeita eleita, a Senhora Iracema Pereira de Lima Campelo; **MUNICÍPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ,** representado por sua Prefeita eleita, a Senhora Sueleide de Morais Araújo**,** e atestando assim quórum necessário para o prosseguimento da presente reunião. Os trabalhos foram conduzidos pelo Senhor Francisco Assis de Medeiros Ex-Presidente do Consórcio de Saúde, que convidou a mim, Albanita Silva de Macedo – Secretária Executiva, para secretariar e lavrar a presente Ata. Assumindo os trabalhos, o Senhor Francisco Assis de Medeiros fez a leitura do Edital de convocação. Ato contínuo, foi atestado o registro de apenas uma chapa, composta pelos seguintes membros: **Presidente: Odon Oliveira de Souza Júnior – Município de Currais Novos; Primeira Vice Presidente: Iracema Pereira de Lima Campelo – Município de São Vicente; Segundo Vice Presidente: José Sally de Araújo – Município de Cruzeta; Membros Titulares do Conselho Fiscal: José Amazan Silva – Município de Jardim do Seridó; Márcia Rejane Guedes Cunha Nobre – Município de Florânia e Maria de Fátima Araújo da Silva – Município de Ouro Branco; Membros Suplentes do Conselho Fiscal Hudson Pereira de Brito - Município de Santana do Seridó; Luciano Silva Santos – Município de Lagoa Nova e Alessandru Emmanuel Pinheiro e Alves – Município de Campo Redondo,** que foi eleita pela unanimidade dos votos dos consorciados que compareceram a presente reunião. Não se verificando votos nulos e nem brancos. Não houve recursos, protestos ou impugnações. Proclamado o resultado final da apuração da eleição, declarou-se eleita a chapa única acima mencionada. Em seguida, o Presidente eleito do Consórcio de Saúde, o Senhor **Odon Oliveira de Souza Júnior** registrou o seu agradecimento pela colaboração e apoio dos demais consorciados que participaram do pleito, agradecendo a todos pela confiança nele depositada. Como nada mais havia a ser tratado, o Presidente eleito deu por encerrado a reunião e eu, Albanita Silva de Macedo – Secretária "ad-hoc", lavrei a presente Ata que depois de lida e aprovada será assinada por mim, pelo Presidente, e todos os consorciados.

Currais Novos/RN, 04 de janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Presidente

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal de Acari

MARCELO PORTO MÁRIO FILHO
Prefeito Municipal de Bodó

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Cruzeta

NOEIDE CLÉMENS FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Equador

JOSÉ AMAZAN SILVA
Prefeito Municipal de Jardim do Seridó

ALESSANDRU EMMANUEL PINHEIRO E ALVES
Prefeito Municipal de Campo Redondo

MARIA DAS GRAÇAS MEDEIROS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Cerro Corá

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

DIRETORIA BIÊNIO 2016-2017

Presidente: Ivan Lopes Junior (Assú)
1º vice-presidente: José Maurício de Menezes Filho (Poço Branco)

1º secretário: Kerginaldo Pinto do Nascimento (Macau)
2º secretário: Expedito Salviano (Venha-Ver)

Conselho fiscal:
1º - Bruno Patriota Medeiros (Ielmo Marinho)

Suplentes do conselho fiscal:
1º - Alexandre José da Silva Freire (Lagoa Salgada)

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

MARIA DE FÁTIMA DE ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal de Ouro Branco

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita Municipal de Florânia

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO
Prefeita Municipal de São Vicente

LUCIANO SILVA SANTOS
Prefeito Municipal de Lagoa Nova

ALEXANDRE CARLO DE MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal de Parelhas

HUDSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal de S. do Seridó

SUELEIDE DE MORAIS ARAÚJO
Prefeita Municipal de Tenente Laurentino Cruz

ALBANITA SILVA DE MACEDO
Secretária Executiva

Publicado por:
Thalita Michelly Macêdo Costa Cortez Silva
Código Identificador:CBDE7898

SECRETARIA EXECUTIVA - AMSO
ATA DA ELEIÇÃO DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO SERIDÓ ORIENTAL-AMSO, REALIZADA NO DIA 04 DE JANEIRO DE 2017.

Aos quatro (04) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete (2017), às quinze (15) horas, em 1º convocação e as dezesseis (16) horas em 2º convocação, na sede da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO SERIDÓ ORIENTAL-AMSO, situada a Rua Teotônio Freire, 1296, bairro JK, Currais Novos/RN, com a finalidade de escolha da Diretoria e Conselho Fiscal, Efetivos e Suplentes da Associação dos Municípios da Microrregião do Seridó Oriental-AMSO, reuniram-se os seguintes associados: **MUNICÍPIO DE ACARI,** representado por seu Prefeito reeleito, o Senhor Isaias de Medeiros Cabral; **MUNICÍPIO DE BODÓ,** representado por seu Prefeito Eleito, o Senhor Marcelo Porto Mário Filho; **MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO,** representado por seu Prefeito reeleito, o Senhor Alessandru Emanuel Pinheiro e Alves**; MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor Gilson Dantas de Oliveira; **MUNICÍPIO DE CERRO CORÁ,** representado por sua Prefeita eleita, a Senhora Maria das Graças Medeiros de Oliveira; **MUNICÍPIO DE CRUZETA,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor José Sally de Araújo; **MUNICÍPIO DE CURRAIS NOVOS,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor Odon Oliveira de Souza Júnior; **MUNICÍPIO DE EQUADOR,** representado pela sua prefeita reeleita, a Senhora Noeide Clemens Ferreira de Oliveira**, MUNICÍPIO DE FLORÂNIA,** representado por sua prefeita eleita, a Senhora Márcia Rejane Guedes Cunha Nobre; **MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor José Amazan Silva; **MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor Luciano Silva Santos; **MUNICÍPIO DE OURO BRANCO**, representado por sua prefeita reeleita, a Senhora Maria de Fátima Araújo da Silva, **MUNICÍPIO DE PARELHAS,** representado por seu Prefeito eleito, o Senhor Alexandre Carlo de Medeiros Dantas; **MUNICÍPIO DE SANTANA DO MATOS,** representado por seu prefeito eleito, o Senhor José Edvaldo Guimarães Júnior; **MUNICÍPIO DE SANTANA DO SERIDÓ,** representado por seu prefeito eleito, o Senhor Hudson Pereira de Brito; **MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE,** representado sua Prefeita eleita, a Senhora Iracema Pereira de Lima Campelo; **MUNICÍPIO DE TENENTE LAURENTINO CRUZ,** representado por sua Prefeita eleita, a Senhora Sueleide de Morais Araújo. Atestando assim quórum necessário para o prosseguimento da presente Assembleia. Os trabalhos foram presididos pelo Senhor, João Maria Alves de Assunção Ex-Presidente da AMSO, que convidou a mim, Albanita Silva de Macedo – Secretária Executiva, para secretariar e lavrar a presente Ata. Assumindo os trabalhos, o Senhor João Maria Alves de Assunção, fez a leitura do Edital de convocação. Ato contínuo, foi atestado o registro de apenas uma chapa, composta pelos seguintes membros: **Presidente: Noeide Clemens Ferreira de Oliveira - Município de Equador; Primeira Vice Presidente: Maria de Fatima Araújo da Silva; Município de Ouro Branco; Segundo Vice Presidente: Luciano Silva Santos - Município de Lagoa Nova; Membros Titulares do Conselho Fiscal: Presidente - Maria das Graças Medeiros de Oliveira - Município de Cerro Corá; 2ª Membro - Alexandre Carlo de Medeiros Dantas - Município de Parelhas; 3ª Membro - Hudson Pereira de Brito - Município de Santana do Seridó; Membros Suplentes do Conselho Fiscal: Gilson Dantas de Oliveira – Município de Carnaúba dos Dantas; Isaias de Medeiros Cabral – Município de Acari e Márcia Rejane Guedes Cunha Nobre - Município de Florânia**, que foi eleita pela unanimidade dos votos dos associados que compareceram ao referido pleito. Não se verificando votos nulos e nem brancos. Não houve recursos, protestos ou impugnações. Proclamado o resultado final da apuração da eleição, declarou-se eleita a chapa única acima mencionada. Em seguida, a Presidente eleita da Entidade, a Senhora Noeide Clemens Ferreira de Oliveira, registrou o seu agradecimento pela colaboração e apoio dos demais associados que participaram do pleito, agradecendo também a todos pela confiança nela depositada. Como nada mais havia a ser tratado, a Presidente eleita deu por encerrada a reunião e eu, Albanita Silva de Macedo – Secretária "ad-hoc", lavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada por mim, pela Presidente, e todos os sócios presentes,

Currais Novos/RN, 04 de janeiro de 2017.

NOEIDE CLÉMENS FERREIRA DE OLIVEIRA
Presidente

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Currais Novos

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal de Acari

MARCELO PORTO MÁRIO FILHO
Prefeito Municipal de Bodó

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas

JOSÉ SALLY DE ARAÚJO
Prefeito Municipal de Cruzeta

JOSÉ AMAZAN SILVA
Prefeito Municipal de Jardim do Seridó

ALESSANDRU EMMANUEL PINHEIRO E ALVES
Prefeito Municipal de Campo Redondo

MARIA DAS GRAÇAS MEDEIROS DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal de Cerro Corá

MARIA DE FÁTIMA DE ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal de Ouro Branco

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita Municipal de Florânia

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPELO
Prefeita Municipal de São Vicente

LUCIANO SILVA SANTOS
Prefeito Municipal de Lagoa Nova

ALEXANDRE CARLO DE MEDEIROS DANTAS
Prefeito Municipal de Parelhas

HUDSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal de S. do Seridó

SUELEIDE DE MORAIS ARAÚJO
Prefeita Municipal de Tenente Laurentino Cruz

ALBANITA SILVA DE MACEDO
Secretária Executiva

Publicado por:
Albanita Silva de Macedo
Código Identificador:078D11D3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
FECAM

FEDERAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS
COMUNICADO

A **FEDERAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FECAM/RN** informa que desde 10 de Novembro de 2016, todas as publicações de atos das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte estão sendo publicadas no Diário Oficial das Câmaras Municipais no link www.fecamrn.com.br/diariomunicipal.

Publicado por:
Ingrid Katery de Araujo
Código Identificador:55D7A9FC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 027/2017 – PMA – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **DESIGNAR** a Sra. **ELIENE SILVA SANTOS**, Carteira de Identidade sob o nº. 457.916, ITEP/RN, e no CPF/MF sob o nº 302.966.844-49, como responsável pela Direção da Escola Municipal Professora Terezinha de Lourdes Galvão, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Acari RN, nos termos do que dispõe o art. 10, § 1º, VII, da Lei Municipal Nº 716, de 22 de janeiro de 2001, sem qualquer ônus para o Município de Acari/RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:97D2922D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 028/2017 – PMA – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **INEMÁRIO DANTAS DE MEDEIROS**, CPF nº 912.809.314-34, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor da Escola Municipal Major Hortêncio de Brito, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Acari/RN, conforme dispõe o art. 10, § 1º, VIII, da Lei Municipal Nº 716, de 22 de janeiro de 2001.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:6468BC11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 029/2017 – PMA - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **TATIMARA DA GUIA MEDEIROS**, CPF nº 010.843.274-22, para exercer o Cargo em Comissão de Diretora da Escola Municipal Cantídia Auda Pires, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Acari RN, conforme dispõe o art. 2º,I , da Lei Municipal Nº 772, de 08 de abril de 2003.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:5D6F56CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 030/2017 – PMA - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:
Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **JOSÉLIA DE ARAÚJO SILVA**, CPF nº 378.757.604-53, para exercer o Cargo em Comissão de Vice-Diretora da Escola Municipal Professora Terezinha de Lourdes Galvão, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Acari RN, conforme dispõe o art. 10, § 1º, XII, da Lei Municipal Nº 716, de 22 de janeiro de 2001.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:2CD70925

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 031/2017 – PMA - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **MARIA DAS GRAÇAS DOS SANTOS**, CPF nº 423.708.924-04, para exercer o Cargo em Comissão de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria de Fátima Araújo, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Acari RN, conforme dispõe o art. 8º, I, da Lei Municipal nº 945, de 20 de abril de 2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:F56BC048

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 032/2017 – PMA - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **MILENE DE OLIVEIRA DANTAS**, CPF nº 045.661.954-22, para exercer o Cargo em Comissão de Diretora da Escola Municipal Professora Porfíria Pires, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Acari RN, conforme dispõe o art. 10, § 1º, IX, da Lei Municipal Nº 716, de 22 de janeiro de 2001.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:BD240F2A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 033/2017 – PMA - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** a Sra. **JANAINE KARINE DE ARAÚJO SILVA**, CPF nº 036.642.764-42, para exercer o Cargo em Comissão de Diretora da Escola Municipal Cipriano Santa Rosa, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Acari RN, conforme dispõe o art. 10, § 1º, X, da Lei Municipal Nº 716, de 22 de janeiro de 2001.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:73D05C67

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 034/2017 – PMA - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **REVOGADA** a PORTARIA Nº. 022, de 05 de janeiro de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:86E0AD0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 035/2017 – PMA – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **JOSÉ EVANI DA SILVA**, CPF nº 806.887.724-04, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor do

Centro Municipal de Ensino Rural - CEMERA, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Acari/RN, conforme dispõe o art. 6º, da Lei Municipal Nº 767, de 07 de março de 2003.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:6C94FEAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 036/2017 – PMA - GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **LUCIANO LOPES DE MEDEIROS**, CPF nº 031.421.104-70, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Obras da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos do Município de Acari RN, conforme dispõe o art. 9º, I, da Lei Municipal Nº 716, de 22 de janeiro de 2001.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:B66FE5B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 037/2017 – PMA – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr. **DÁCIO PEREIRA DE BRITO**, CPF nº. 108.682.164-53, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Transportes, Símbolo CC-2, da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos de Acari/RN, conforme dispõe o art. 9º, § 1º, II, da Lei Municipal Nº. 716, de 22 de janeiro de 2001.
.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAIAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:0A877DBD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 038/2017 – PMA – GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ACARI/RN, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos V e VII do artigo 72 da Lei Orgânica do Município, e,

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o Sr **FHILIPE FERREIRA DE ARAÚJO**, CPF/MF sob o nº. 091.148.044-76, para exercer o Cargo em Comissão de Subcoordenador Administrativo da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos do Município de Acari RN, conforme dispõe o art. 9º, III, X, da Lei Municipal Nº 716, de 22 de janeiro de 2001.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se
Dê-se Ciência.

Acari/RN, 12 de janeiro de 2017.

ISAÍAS DE MEDEIROS CABRAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Teresa Cristina dos Santos Medeiros
Código Identificador:9E476105

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2017.

PROCESSO Nº: 002/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Afonso Bezerra-RN. CNPJ nº 08.294.688/0001-71
CONTRATADO: KELLY & MEDEIROS LTDA - ME, CNPJ Nº. 12.152.867/0001-41. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de link para internet de 57 megabytes, para suprir as unidades administrativas da prefeitura municipal de Afonso Bezerra/RN.
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 18.810,00 (dezoito mil oitocentos e dez reais). Valor Mensal: R$ 6.270,00 (seis mil, duzentos e setenta reais).Valor do Mbps: R$ 110,00 (cento e dez reais).
VIGÊNCIA: A presente contratação vigorará a partir da data de sua contratação até o dia 31 de março de 2017. Podendo ser rescindido antecipadamente, no tempo necessário para a realização do processo licitatório correspondente.
BASE LEGAL: Art. 24 IV da Lei nº 8.666/93
Reconhecimento em 12/01/2017: Cinthia Raquel da Silva Bertuleza. Secretária Municipal de Administração.
Ratificação em 12/01/2017:

FRANCISCO DAS CHAGAS FELIX BERTULEZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Terencia Tafnes Aires Alves da Silva
Código Identificador:ADDE03E3

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2017

(Dispensa de Licitação Emergencial nº 001/2017) **CONTRATANTE:** Município de Afonso Bezerra/RN, CNPJ nº 08.294.688/0001-71, **CONTRATADA:** JMIC Comércio Derivados de Petróleo Ltda., CNPJ nº. 22.216.720/0002-02. **OBJETO:** Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis destinados a manutenção dos veículos do município de Afonso Bezerra/RN. **FONTE DE RECURSOS**: Recursos próprios consignados no OGM 2017 **VALOR GLOBAL ESTIMADO**: 219.600,00 (duzentos e dezenove mil e seiscentos reais)**; VIGÊNCIA:** 31/03/2017, sendo rescindido antecipadamente, no tempo necessário para a realização do processo licitatório correspondente. **ELEMENTO DE DESPESA**: 33.90.30 Material de consumo. **ASSINATURAS** em 03/01/2017, **PELA CONTRATANTE:** Francisco das Chagas Felix Bertuleza, CPF nº. 392.181.124-49. **PELA CONTRATADA:** José de Anchieta Medeiros Jacome, CPF nº 458.012.824-91.

Publicado por:
Terencia Tafnes Aires Alves da Silva
Código Identificador:FD595C4F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMINO AFONSO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PP 001/2017

A Prefeitura Municipal de Almino Afonso-RN, através de seu Pregoeiro, torna publico que fará realizar Pregão Presencial nº 001/2017 no dia 01 de fevereiro de 2017 as 09:00 h, objetivando a aquisição de Computador, Notebook, Tablet's e Condicionador de Ar destinado ao Fundo Municipal de Saúde deste Município. Mais informações: Praça Aurino Carlos nº 62 – Centro – no horário de 07:00 às 13:00 h ou pelo e-mail:
cpl.pmaa2017@gmail.com.

Almino Afonso/RN 13/01/17.

CID LEITE VIEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Cid Leite Viera
Código Identificador:2986FBCB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 039/2017

Dispõe sobre a Exoneração de Cargo de provimento em comissão, especifica e dá outras providências.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar a Senhora **Sheilla Verde dos Santos,** do Cargo Comissionado de Subcoordenador do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil/CC4, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de Janeiro de 2017.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:7C2894D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034/2017.

Dispõe sobre a Nomeação de Candidato aprovado no concurso público de Angicos.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros **,**Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o candidato**, Alexandro Pereira da Silva,** para o cargo de ASG - G18, clas. 13º, o qual foi aprovado no Concurso Público realizado dia 25/03/2012, de acordo com resultado final em 11/06/2012, devidamente homologado em data de 16 de Junho de 2012. A referida nomeação se justifica em virtude de decisão judicial, Processo nº 0100268-32.2016.8.20.01111.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 11 de janeiro de 2017.

*Republicado por incorreção

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:DA15D537

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 040/2017

Dispõe sobre a Nomeação de Cargo de provimento em comissão, especifica e dá outras providências.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o Senhor **Expedito Alves Neto, CPF Nº 055.366.324-00 e RG Nº 1680045 ITEP-RN,** para o Cargo Comissionado de Assessor de Engenharia e Arquitetura/CC2, junto a Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas, desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de Janeiro de 2017.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:57084942

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 041/2017

Dispõe sobre a Nomeação de Candidato aprovado no concurso público de Angicos.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros**,**Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a candidata**, Francisca Aparecida da Silva,** para o cargo de ASG - G18, a qual foi aprovada no Concurso Público realizado dia 25/03/2012, Clas. 16º, de acordo com resultado final em 11/06/2012, devidamente homologado em data de 16 de Junho de 2012. A referida nomeação se justifica em virtude de decisão judicial, Processo nº 0100371-39.2016.8.20.01111.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 11/01/2017.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:858F5DCB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 042/2017

Dispõe sobre a Nomeação de Candidato aprovado no concurso público de Angicos.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a candidata**, Francisca Lucilene de Souza,** para o cargo de ASG - G18, a qual foi aprovada no Concurso Público realizado dia 25/03/2012, Clas. 12º, de acordo com resultado final em 11/06/2012, devidamente homologado em data de 16 de Junho de 2012. A referida nomeação se justifica em virtude de decisão judicial, Processo nº 0100371-39.2016.8.20.01111.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 11/01/2017.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:B3A4FC3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 043/2017

Dispõe sobre a Nomeação de Candidato aprovado no concurso público de Angicos.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear O candidato**, Manoel Manu da Cunha Junior,** para o cargo de VIGIA - G19, o qual foi aprovado no Concurso Público realizado dia 25/03/2012, Clas. 7º, de acordo com resultado final em 11/06/2012, devidamente homologado em data de 16 de Junho de 2012. A referida nomeação se justifica em virtude de decisão judicial, Processo nº 0100371-39.2016.8.20.01111.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 11/01/2017.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:1B5C5C4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044/2017

Dispõe sobre a Nomeação de Candidato aprovado no concurso público de Angicos.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a candidata**, Maria Rozeneide da Conceição,** para o cargo de COPEIRA – G20, a qual foi aprovada no Concurso Público realizado dia 25/03/2012, Clas. 1º, de acordo com resultado final em 11/06/2012, devidamente homologado em data de 16 de Junho de 2012. A referida nomeação se justifica em virtude de decisão judicial, Processo nº 0100371-39.2016.8.20.01111.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 11/01/2017.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:74082A2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 045/2017

Dispõe sobre a Nomeação de Candidato aprovado no concurso público de Angicos.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a candidata**, Rayonara Nascimento Bezerra Azevedo,** para o cargo de ASG - G18, a qual foi aprovada no Concurso Público realizado dia 25/03/2012, Clas. 18º, de acordo com resultado final em 11/06/2012, devidamente homologado em data de 16 de Junho de 2012. A referida nomeação se justifica em virtude de decisão judicial, Processo nº 0100371-39.2016.8.20.01111.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 11/01/2017.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:8B7C20A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 046/2017

Dispõe sobre a Nomeação de Candidato aprovado no concurso público de Angicos.

O Exm° Sr. Deusdete Gomes de Barros**,** Prefeito de Angicos/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 74, inciso XII, da Lei Orgânica do município de Angicos,

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear a candidata**, Jéssika Mayara Claudino Idalino da Silva,** para o cargo de DIGITADOR - G18, a qual foi aprovada no Concurso Público realizado dia 25/03/2012, Clas. 18º, de acordo com resultado final em 11/06/2012, devidamente homologado em data de 16 de Junho de 2012. A referida nomeação se justifica em virtude de decisão judicial, Processo nº 0100404-29.2016.8.20.01111.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos retroativos a 11/01/2017.

Publique-se.
Cumpra-se.

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:DF391F16

GABINETE DO PREFEITO
ATO DELEGATÓRIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICOS/RN no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Ato de posse devidamente registrado no cartório desta cidade sob o número de registro **1.315 folhas 021,** publicado em mural na Câmara Municipal de Angicos e em Diário Oficial FEMURN em **04 de Janeiro de 2017.**

RESOLVE:

Informar a Caixa Econômica Federal agência Assú/RN, que estão designados como detentores dos poderes abaixo descritos para plena Movimentação Financeira de contas vinculadas ao CNPJ **08.085.409/0001-60,** com vigência iniciada em 01/01/2017 e sua revogação prevista para 31/12/2021. Assinando em conjunto o Prefeito Municipal, o Sr. **DEUSDETE GOMES DE BARROS,** documento de identidade sob o número **2085 OAB/RN** CPF: **230.782.274-72** e o Sr. **LINDICLÉCIO DE MACÊDO ALVES,** portador da cédula de identidade sob o número **001.910.951,** CPF:**055.395.704-05,** Tesoureiro Geral do município de Angicos nomeado por meio da Portaria número 003/2017, publicada no Diário Oficial no dia 04/01/2017.

Enfatizamos, que de acordo com Legislação vigente e em cumprimento aos P*rincípios Constitucionais da Administração Pública, as movimentações financeiras sempre serão assinadas conjuntamente pelos 02 (dois) gestores acima citados.*

Poderes a vincular:

EMITIR CHEQUES;
ABRIR CONTAS DE DEPOSITOS
AUTORIZAR COBRANÇA
UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
RECEBER, PASSAR RECIBO E DA QUITAÇÃO
SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS
REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
AUTORIZAR DEBITOS EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
ENDOSSAR CHEQUES
REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
CANCELAR CHEQUES
BAIXAR CHEQUES
EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE
EFETUAR SAQUES – CONTA POUPANÇA
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR TRANSFERÊNCIA POR MEIO ELETRÔNICO
CONSULTAR CONTAS/APLICAÇÕES DE PROGRAMAS, REPASSES E RECURSOS
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTO AASP
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO INVESTIMENTO
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTO
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITOS
EMITIR COMPROVANTES
EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE POR MEIO ELETRÔNICO
ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITOS
CONSULTAR OBRIGAÇÕES DE DÉBITOS DIRETO AUTORIZADO

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:E9BD93B9

GABINETE DO PREFEITO
ATO DELEGATÓRIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGICOS/RN no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Ato de posse devidamente registrado no cartório desta cidade sob o número de registro **1.315 folhas 021,** publicado em mural na Câmara Municipal de Angicos e em Diário Oficial FEMURN em **04 de Janeiro de 2017.**

RESOLVE:

Informar ao Banco do Brasil S/A, agência Angicos /RN, que estão designados como detentores dos poderes abaixo descritos para plena Movimentação Financeira de contas vinculada ao CNPJ **16.585.091/0001-04,** com vigência iniciada em 01/01/2017 e sua revogação prevista para 31/12/2021. Assinando em conjunto o

Prefeito Municipal, o Sr. **DEUSDETE GOMES DE BARROS,** documento de identidade sob o número **2085 OAB/RN** CPF: **230.782.274-72** e o Sr. **LINDICLÉCIO DE MACÊDO ALVES,** portador da cédula de identidade sob o número **001.910.951 ITEP-RN,** CPF: **055.395.704-05,** Tesoureiro Geral do município de Angicos nomeado por meio da Portaria número 003/2017, publicada no Diário Oficial no dia 04/01/2017.

Enfatizamos, que de acordo com Legislação vigente e em cumprimento aos P*rincípios Constitucionais da Administração Pública, as movimentações financeiras sempre serão assinadas conjuntamente pelos 02 (dois) gestores acima citados.*

Poderes a vincular:

EMITIR CHEQUES;
ABRIR CONTAS DE DEPOSITOS
AUTORIZAR COBRANÇA
UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES
RECEBER, PASSAR RECIBO E DA QUITAÇÃO
SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS
REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
AUTORIZAR DEBITOS EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
ENDOSSAR CHEQUES
REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
CANCELAR CHEQUES
BAIXAR CHEQUES
EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE
EFETUAR SAQUES – CONTA POUPANÇA
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR TRANSFERÊNCIA POR MEIO ELETRÕNICO
CONSULTAR CONTAS/APLICAÇÕES DE PROGRAMAS, REPASSES E RECURSOS
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTO AASP
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO INVESTIMENTO
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTO
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÃO DE CRÉDITOS
EMITIR COMPROVANTES
EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE POR MEIO ELETRÔNICO
ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITOS
CONSULTAR OBRIGAÇÕES DE DÉBITOS DIRETO AUTORIZADO

Palácio Prefeito Espedito Alves, Gabinete do Prefeito Municipal de Angicos/RN, em 13 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:7B7253D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N ° 110101/2017

CONTRATANTE – PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS, CNPJ: 08.085.409/0001-60
CONTRATADO(A): LUARA RAYANE ALVES DE AQUINO CPF: 075.314.684-33
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA ESPECIALIZADA NA ASSESSORIA EM LICITAÇÃO E CONTRATOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE ANGICOS/RN.
Valor: R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).
NATUREZA DE DESPESA : 33.90.36 – outros serviços pessoa fisica
Vigência: 13 de janeiro até 13 de março de 2017.

Angicos/RN, 09 de janeiro de 2017.

DEUSDETE GOMES DE BARROS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Manuela Rodrigues Silva
Código Identificador:00DE584C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO MARTINS

GABINETE CIVIL
PORTARIA 073/2017 - GC

O Prefeito Municipal de Antônio Martins, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições Constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade junto ao Banco do Brasil, o Secretário de Finanças, e o Prefeito Municipal, de realizar trabalhos do Município de Antônio Martins – RN, ratificando e legitimando a Portaria de Nº 18/2017-CG, de 02 de janeiro de 2017, e,publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (FENURN), em 03 de janeiro de 2017, páginas 23 e 24, sob o Código Identificador: C9CFCC80.

RESOLVE:

Art. 1º - Dar poderes ao Secretário Municipal de Finanças, JAIRO FERNANDES VIEIRA, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 423.202.674-68 e RG nº 710.014, residente e domiciliado na Rua Dr. Jocelin Vilar, 54 – Centro, – Centro, Antônio Martins/RN, para assinar, firmar e representar em conjunto com o Prefeito Municipal deAntônio Martins – RN, o Excelentíssimo Sr. JORGE VINICIUS DE OLIVEIRA FERNANDES, junto ao Banco do Brasil, para emitir cheques, abrir contas de depósitos, solicitar saldos, extratos e comprovantes, solicitar saldos/extratos de investimentos, requisitar talonários de Cheques, endossar cheques, sustar/contra-ordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar pagamento por meio eletrônico, efetuar transferências pormeio eletrônico, liberar arquivos de pagamento no Gerente Financeiro, efetuar transferência para a mesma titularidade – meio eletrônico, encerrar contas de Depósitos, efetuar resgates/aplicações financeiras, solicitar saldos/extratos de investimentos e emitir comprovantes, das respectivas contas:

C/C 7.571-X; C/C 7.745-3; C/C 7.746-1; C/C 7.782-8; C/C 7.879-4; C/C 7.955-3; C/C 7.968-5; C/C 7.969-3; C/C 7.985-5; C/C 7.986-3; C/C 8.038-1; C/C 8.052-7; C/C 8.053-5; C/C 8.073-X; C/C 8.075-6; C/C 8.081-0; C/C 8.161-2; C/C 8.181-7; C/C 8.438-7; C/C8.449-2; C/C 8.487-5; C/C 8.500-6; C/C 8.569-3; C/C 8.666-5; C/C 8.917-6; C/C 8.992-3;C/C 29.104-8; C/C 31.104-9; C/C 33.803-6;C/C 33.810-9; C/C 33.811-7; C/C 33.820-6; C/C 33.823-0; C/C 33.830-3; C/C 33.840-0; C/C 33.860-5;C/C 33.874-5; C/C 33.900-8; C/C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO MARTINS
PALÁCIO JOAQUIM INÁCIO DE CARVALHO NETO
GABINETE CIVIL
PRAÇA BOA ESPERANÇA – 84 – CENTRO – ANTÔNIO MARTINS – RN
CEP: 59.870-000 - CNPJ: 08.348.989/0001-30
E-mail: antoniomartinsrn@rn.gov.br

58.201-8; C/C 283.142-2; C/C 11.464-2; C/C 12.967-4; C/C 13.011-7;C/C 13.137-7; C/C13.247-0; C/C 13.755-3; C/C 13.829-0; C/C 14.249-2; C/C 14.255-7; C/C 14.471-1; C/C 14.500-9; C/C 14.540-8; C/C 14.593-9; C/C 15.056-8; C/C 15.161-0; C/C 15.286-2; C/C 15.287-0; C/C 18.345-8; C/C 16.047-4; C/C 16.083-0; C/C 16.268-X; C/C 16.339-2; C/C 16.366-X; C/C 16.431-3; C/C 19.004-7; C/C 16.857-2; C/C 18.345-8; C/C 17.110-7; C/C 17.401-7; C/C 17.870-5; C/C 17.871-3; C/C 400.001-3; C/C 17.998-1; C/C 18.167-6; C/C 18.179-X; C/C 18.247-8; C/C 18.624-4; C/C 18.625-2; C/C 18.715-1; C/C 18.796-8; C/C 18.797-6; C/C 18.806-9; C/C 19.213-9; C/C 20.020-4; C/C 20.106-5; C/C 20.293-2; C/C 20.902-3; C/C 20.995-3;

C/C 21.552-X; C/C 21.269-5; C/C 21.437-X; C/C 21.767-0; C/C 21.809-X; C/C 21.894-4; C/C 22.697-1; C/C 22.813-3; C/C 23.659-4; C/C 23.836-8; C/C 23.842-2; C/C 24.164-4; C/C 24.188-1; C/C 24.347-7; C/C 24.955-6; C/C 24.978-5; C/C 25.008-2; C/C 25.361-8; C/C 27.136-5; C/C 27.142-X

E abertura de contas das seguintes nomenclaturas:

· GOV. RN SIN MAM PAV. E DRENAGEM-I
· GOV. RN SIN MAM PAV. E DRENAGEM-II

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se.
Publique-se e
Cumpra-se

Gabinete Civil da Prefeitura Municipal de Antônio Martins – 13 de janeiro de 2017.

JORGE VINICIUS DE OLIVEIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Everton Augusto de Mesquita
Código Identificador:36B9AF7E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 002/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispensa os servidores titulares de cargos efetivos designados para exercer Função de Confiança, Função Especial ou Função Gratificada e dá outras providências.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO, Prefeito Municipal de Apodi, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art.1º Ficam dispensados, a partir de 1º de janeiro de 2017, todos os servidores titulares de cargos efetivos designados para exercer Funções de Confiança, Função Especial, Funções Gratificadas e afins, lotados na Administração Direta do Município de Apodi.
Art.2º O disposto no Art. 1º não abrange, excepcionalmente, as servidoras **ALINE FABRICIA ALVES FERREIRA** - Portaria 2439/2016, **MARIA ALBENAIDE PINTO DE LIMA** - Portaria 2455/2016 (Diretora e Vice-Diretora da Escola Municipal Lindaura Silva, respectivamente), **ELANE CRISTINA NUNES DE LIMA** - Portaria 1991/2016, **MARIA MAGNOLIA DE ALMEIDA LOPES** - Portaria 1993/2016. (Diretora e Vice-Diretora da Escola Municipal Escola Municipal 12 de Outubro, respectivamente), uma vez que sua gratificação de função decorre de eleição direta.
Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi, 02 de janeiro de 2017.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO
Prefeito Constitucional de Apodi

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:B60B7B72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 003/2017 DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

Torna sem efeito o Decreto 001/2017 com relação aos servidores que menciona e dá outras providências.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO, Prefeito Municipal de Apodi, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Torno sem efeito o Decreto nº 001/2017 com relação aos servidores **FRANCISCO GILBERTO DA COSTA**, **MARIA DE LOURDES RODRIGUES ROCHA** e **ANTÔNIO DORIVAN GURGEL TARGINO**, mantendo-se inalterados os contratos de cessão dos mesmos realizados através de convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.
Art. 2º - Torno sem efeito o Decreto nº 001/2017 com relação ao servidor **FRANCISCO ARAÚJO DE LIMA**, mantendo-se inalterado o contrato de cessão do mesmo realizado através de convênio com Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio Grande do Norte (35ª Zona Eleitoral).
Art. 3º - Revogam-se todos os atos contrários ao disposto neste Decreto.

REGISTRE-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi, 10 de janeiro de 2016.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO
Prefeito Constitucional de Apodi

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:3ED443D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 0129/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66, IV e VIII da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonera o Senhor **Antônio de Souza Maia Júnior**, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, com Símbolo CC-I, na Estrutura Básica da Administração Pública Municipal de Apodi-RN.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 12 de janeiro de 2017.

ALAN JEFFERSON DA SILVEIRA PINTO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

Publicado por:
Airton Bandeira e Souza
Código Identificador:AAE00C9A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 10 NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS E A INSTÂNCIA DE CONTROLE DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA NESTE MUNICÍPIO PARA O PERÍODO 12 DE JANEIRO/2017 A 12 DE JANEIRO/2019. A PREFEITA MUNICIPAL NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CO

Portaria Nº 10

Nomeia membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e a Instância de Controle do Programa Bolsa Família neste município para o período 12 de janeiro/2017 a 12 de janeiro/2019.

A Prefeita Municipal no uso de suas atribuições considerando a Lei 8.742/93 que trata da Lei Orgânica de Assistência Social, e ainda, a Lei Municipal nº 036/1998, de 30/11/1998, que trata da criação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS,
Considerando a Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do CNAS que aprova a Norma Operacional Básica – NOB SUAS;
Considerando a Resolução Nº 18, 15 de julho de 2013, que estabelece, como metas até 2017, regularizar os conselhos municipais de assistência social como instância de Controle Social do Programa Bolsa Família com meta de atingir 100% dos Conselhos, assim como ampliar a participação dos usuários e dos trabalhadores nos conselhos municipais de assistência social, com meta de atingir 100% (cem por cento) dos conselhos com representantes de usuários e trabalhadores na representação da sociedade civil;
Art. 1º - Resolve nomear os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e a Instância de Controle do Programa Bolsa Família – Gestão 12 de janeiro/2017 a 12 de janeiro/2019, a saber:
Sociedade Civil
Trabalhadores da área:CRESS
Titular: Claudia Francisca Braz da Silva
Suplente: Alana Katiane Nepomuceno de Farias
Sindicato dos Servidores do Município de Areia Branca
Titular: José Pedro Neto
Suplente: Francineide Perciliano Carvalho de Oliveira

Usuários
APAN
Titular: Maria da Conceição Santos Araújo
Suplente: Jose Lins da Silva Neto

Entidade de Assistência
ASDPM
Titular: Gunar Vingren de Souza Moreira
Suplente: João Paulo Noberto de Barros
OSDB
Titular: Daniely Mendonça do Nascimento
Suplente: Raimundo Luan Sidney de Lima Gonçalo
Governo
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Erika Mirelly Azevedo
Suplente: João Jerônimo Rebouças Neto
Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Carlos Alberto Rodrigues de Oliveira
Suplente: Melania Gonçalves da Silva
Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Izabel Mendonça de Alexandria Cavalcante
Suplente: Barbara Heliodora Souza Gomes Leonez
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Titular: Cliverson Ferreira de Araújo
Suplente: Jean Jefferson de Sales
Secretaria Municipal de Finanças
Titular: Laercio Borges da Silva Junior
Suplente: Jean Françoar do Vale Nascimento

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor nesta data sendo providenciada a sua publicação.

Cumpra-se e
Publique-se.

Areia Branca/RN, 12 de janeiro de 2017.

IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS
Prefeita

Portaria Nº 11
Nomeia a Diretoria do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e a Instância de Controle do Programa Bolsa Família neste município para o período 12 de janeiro/2017 a 12 de janeiro/2019.

A Prefeita Municipal no uso de suas atribuições considerando a Lei 8.742/93 que trata da Lei Orgânica de Assistência Social, e ainda, a Lei Municipal nº 036/1998, de 30/11/1998, que trata da criação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS,
Considerando a Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do CNAS que aprova a Norma Operacional Básica – NOB SUAS;
Considerando a Resolução Nº 18, 15 de julho de 2013, que estabelece, como metas até 2017, regularizar os conselhos municipais de assistência social como instância de Controle Social do Programa Bolsa Família com meta de atingir 100% dos Conselhos, assim como ampliar a participação dos usuários e dos trabalhadores nos conselhos municipais de assistência social, com meta de atingir 100% (cem por cento) dos conselhos com representantes de usuários e trabalhadores na representação da sociedade civil;
Art. 1º - Resolve nomear a Diretoria do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e a Instância de Controle do Programa Bolsa Família – Gestão 12 de janeiro/2017 a 12 de janeiro/2019, a saber:
Presidente: Izabel Mendonça de Alexandria Cavalcante
Vice Presidente: Carlos Alberto Rodrigues de Oliveira
Secretario: Maria da Conceição dos Santos Araújo
Tesoureiro: Laercio Borges da Silva Junior
Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor nesta data sendo providenciada a sua publicação.

Cumpra-se e
Publique-se.

Areia Branca/RN, 12 de janeiro de 2017.

IRANEIDE XAVIER CORTEZ RODRIGUES REBOUÇAS
Prefeita

Publicado por:
Dario Silva e Lima
Código Identificador:FC155C1D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 052/2017 - GP

O **PREFEITO DO MUNICIPIO DE AREZ,** Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 57, V da Lei Orgânica do Município – LOM.

RESOLVE:

Art. 1º ***Transferir***, o servidor **MACIEL MARILIO DO NASCIMENTO,** matrícula 090.691, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para a Secretaria Municipal de Tributação.

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

Arez/RN, 05 de janeiro de 2017.

ANTONIO BRÁULIO DA CUNHA
Prefeito Municipal
CPF nº 026.464.044-68

Publicado por:
Adriano Lins Galvão
Código Identificador:69D2FAD6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA N°. 046/2017 – GP

Bento Fernandes/RN, 13 de Janeiro de 2017.

O Prefeito Municipal de Bento Fernandes Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar sem efeito a Portaria Nº **026/2017-GP** de 05 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, edição 1428 de 09/01/2017.

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Bento Fernandes/RN, 13 de Janeiro de 2017.

PAULO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:A0741DC1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA N°. 047/2017 – GP

Bento Fernandes/RN, 13 de Janeiro de 2017.

O Prefeito Municipal de Bento Fernandes Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Tornar sem efeito a Portaria Nº **009/2017-GP** de 01 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, edição 1427 de 06/01/2017.

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Bento Fernandes/RN, 13 de Janeiro de 2017.

PAULO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:D1C860BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA N.º 048/2017-GP

Bento Fernandes/RN, 13 de janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS VINCULADAS A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município datada de 26 de março de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º. AUTORIZA as servidoras municipais, Sra. **NARA CIMONE DA SILVA ALVES,** Secretária e Gestora do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, portadora do **CPF: 068.253.604-00**, em conjunto com a Srtª **EDILANE MOTA DA SILVA**, portadora do CPF: 092.520.144-89 **TESOREIRA DA PREFEITURA**, para movimentar as contas bancárias inscritas no CNPJ 14.795.576/0001-05, no Banco do Brasil S.A. – Agência 0727-7

Art. 2º. Os poderes outorgados no artigo anterior abrangem todos os atos necessários à referida movimentação das contas bancárias, de formas on-line ou fisicamente, relacionadas nesta portaria.

Emitir cheques;
Abrir contas de depósitos;
Autorizar cobranças;
Solicitar saldos, extratos e comprovantes;
Requisitar talonários de cheques;
Retirar cheques devolvidos;
Efetuar transferências/pagamentos, exceto por sustar/contraordenar cheques;
Cancelar cheques;
Baixar cheques;
Efetuar resgates/aplicações financeiras;
Cadastrar, alterar e desbloquear senha;
Efetuar saques – conta corrente;
Efetuar saques – BB Rural rápido;
Efetuar saques – Poupança;
Efetuar pagamentos por meio eletrônico;
Efetuar transferências por meio eletrônico;
Consultar contas/aplicações, programas repasses de recursos;
Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro;
Solicitar saldos/extratos de investimentos;
Emitir comprovantes;
Efetuar transferências para mesma titularidade;
Consultar obrigações do débito direto autorizado.

Bento Fernandes/RN, 13 de janeiro de 2017.

PAULO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:9222B2B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA N°. 045/2017-GP

Bento Fernandes/RN, em 13 de janeiro de 2017.

O Prefeito Municipal de Bento Fernandes Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. - **NOMEAR**, o Sr**. JOÃO PAULO RODRIGUES DA SILVA,** Portador do CPF**: 065.208.504-03,** para exercer o Cargo em Comissão de **ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO,** lotado

no Gabinete do Prefeito do Município de Bento Fernandes/RN, por tempo indeterminado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

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

Bento Fernandes/RN, 13 de janeiro de 2017.

PAULO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Constitucional

Publicado por:
João Batista do Nascimento Viana
Código Identificador:A4716011

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE N°. 000003/2017 EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Município de Bodó/RN, inscrita no CNPJ sob n°. 01.612.374/0001-20. **CONTRATADO:** Cortez e Medeiros Advogados, inscrito no CNPJ sob n°. 22.918.738/0001-75. **OBJETO:** Serviços de assistência e consultoria jurídica. **PERÍODO:** 06 de janeiro de 2017 à 31 de dezembro de 2017 – **VALOR:** R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS:** Secretaria Municipal de Administração. **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 25, II c/c art. 13 da Lei Federal nº. 8.666/93 – Bodó/RN, 06 de janeiro de 2017. MUNICÍPIO DE BODÓ

MARCELO MARIO PORTO FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:FC1EE732

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE N°. 000003/2017 EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Bodó/RN, inscrita no CNPJ sob n°. 01.612.374/0001-20. **CONTRATADO:** Cortez e Medeiros Advogados, inscrito no CNPJ sob n°. 22.918.738/0001-75. **OBJETO:** Serviços de assistência e consultoria jurídica. **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 06 de janeiro de 2017 à 31 de dezembro de 2017 – **VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS:** Secretaria Municipal de Administração. **FUNDAMENTO LEGAL:** art. 25, II c/c art. 13 da Lei Federal nº. 8.666/93 –

Bodó/RN, 06 de janeiro de 2017. **MUNICÍPIO DE BODÓ**

MARCELO MARIO PORTO FILHO
Prefeito Municipal

Cortez e Medeiros Advogados
FELIPE AUGUSTO CORTEZ MEIRA DE MEDEIROS
Sócio

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:C9ADDA14

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 000001/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bodó – **CONTRATADO (A)**: G M G DUARTE (CNPJ: 12.999.878/0001-61) – **OBJETO**: contratação de empresa especializada na prestação de serviços assessoria contábil - **PERÍODO**: 06/01/2017 a 31/01/2017 – **VALOR**: R$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS**: Secretaria Municipal de Administração - **FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 24, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Bodó/RN, 06 de janeiro de 2017.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:4AD7B323

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 000002/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bodó – **CONTRATADO (A)**: M GUEDES DUARTE (CNPJ: 16.888.577/0001-11) – **OBJETO**: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos - **PERÍODO**: 06/01/2017 a 31/01/2017 – **VALOR**: R$ 5.000,00 (cinco mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS**: Secretaria Municipal de Administração - **FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 24, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Bodó/RN, 06 de janeiro de 2017.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:234178FA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 000004/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bodó – **CONTRATADO (A)**: BRUNO GASPAR PINTO (CPF: 013.338.833-66) – **OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PARA ACOMPANHAMENTO DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS ESTADUAIS E FEDERAIS FIRMADOS PELO MUNICÍPIO DE BODO/RN- **PERÍODO**: 06/01/2017 a 28/02/2017 – **VALOR**: R$ 7.000,00 (sete mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS**: Secretaria Municipal de Administração - **FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 24, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Bodó/RN, 06 de janeiro de 2017.

MARCELO MÁRIO PORTO FILHO
Prefeito

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:FE613857

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 000002/2017 AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ/RN**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, estabelecida pela **Portaria nº. 015/2017**, de 02 de janeiro de 2017, torna público que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE**

SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às **11:00hs** do dia **31 de janeiro de 2017**. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Bodó/RN, situada na Rua Joel Assunção, nº. 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000, no horário de 07:00hs às 13:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados, bem como através do fone/fax (84) 3439-0012.

Bodó Novo/RN, 12 de janeiro de 2017.

FRANCISCO HEMERSSON DA SILVA JESUÍNO
Presidente da CPL

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:0EACBBDC

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 000001/2017 AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ/RN**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, estabelecida pela **Portaria nº. 015/2017**, de 02 de janeiro de 2017, torna público que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL**. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação de habilitação, será realizada às **10:00hs** do dia **31 de janeiro de 2017**. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Bodó/RN, situada na Rua Joel Assunção, nº. 340, Centro, Bodó/RN, CEP: 59.528-000, no horário de 07:00hs às 13:00hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço e horário supracitados, bem como através do fone/fax (84) 3439-0012.

Bodó Novo/RN, 12 de janeiro de 2017.

FRANCISCO HEMERSSON DA SILVA JESUÍNO
Presidente da CPL

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:7C18EB70

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 086 DE 2017

PORTARIA Nº. 086/2017

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Bodó/RN**, no uso das atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Inciso II, Artigo 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** os servidores **MONIQUE GUEDES DUARTE GASPAR PINTO**, inscrita no CPF sob n°. 008.213.214-39– Presidente da Comissão da Equipe de Pregão, Membro-1 **MARIA GILVANI LZA DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob n°. 035.198.814-97 – Professora , Membro-2 **MARIA GIVONILDA DE OLIVEIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob n°. 530.448.354-53 – Professora, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a **COMISSÃO DE EQUIPE DE PREGÃO,** na Prefeitura Municipal de Bodó/RN, pelo período de 01 (um) ano, na condição de membros titulares.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para que surtam seus efeitos legais.

Registre-se,
Dê Ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Bodó/RN, 02 de janeiro de 2017.

MARCELO MARIO PORTO FILHO
Prefeito Municipal de Bodó

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:497F05C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - DISPENSA Nº 001/2017

EXTRADO DO CONTRATO Nº 2/2017
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL BOM JESUS
Contratada: MARCELO JOSÉ BARBOSA RODRIGUES DE LIMA
Processo nº 3/2017 - Dispensa nº 1/2017 - CPL
Objeto: Contratação de empresa especializada para construção do site da Prefeitura e atualização de informações, para o exercício de 2017.
VALOR: R$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
Unidade Orçamentária: 03.101 - SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Ação: 2003 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. ADMINISTRAÇÃO
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0015 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
Natureza: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso: 00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS
Região: 0001 - BOM JESUS

PREFEITURA MUNICIPAL BOM JESUS, em 09 de janeiro de 2017.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:476B92DB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 019/2017 (DIRETOR - ESCOLA MUNICIPAL ALICE GARCIA FREIRE)

Portaria nº 019/2017.

Bom Jesus/RN, em 05 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e X e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JOSIRAN GOMES FIGUEREDO**, CPF nº 915.162.424 - 91 , para exercer o cargo em provimento de comissão de DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL ALICE GARCIA FREIRE do município de Bom Jesus/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus-RN, 05 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:F393E0FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 021/2107 (DIRETORA - ESCOLA MUNICIPAL DIÁ AZEVEDO)

Portaria nº 021/2017.

Bom Jesus/RN, em 05 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e X e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **VERA LÚCIA DE LIMA**, CPF nº175.397.224 - 87 , para exercer o cargo em provimento de comissão de DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL DIÁ AZEVEDO do município de Bom Jesus/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus-RN, 05 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:38E44B33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 022/217(DIRETORA - CRECHE MUNICIPAL MARIA DE LOURDES SILVA DE MELO)

Portaria nº 022/2017.

Bom Jesus/RN, em 05 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e X e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sra. **ANA ALICE BARBALHO**, CPF nº 018.709.874 - 81 , para exercer o cargo em provimento de comissão de DIRETORA DA CRECHE MUNICIPAL MARIA DE LOURDES SILVA DE MELO do município de Bom Jesus/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus-RN, 05 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:46A3C62F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 023/2017 (DIRETORA - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA JULITA BEZERRA DE AZEVEDO)

Portaria nº 023/2017.

Bom Jesus/RN, em 05 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e X e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sra. **MÁRCIA MARIA DE OLIVEIRA**, CPF nº 029.740.794 - 58 , para exercer o cargo em provimento de comissão de DIRETORA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA JULITA BEZERRA DE AZEVEDO do município de Bom Jesus/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus-RN, 05 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:F4E879A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 024/2017 (VICE DIRETORA - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA JULITA BEZERRA DE AZEVEDO)

Portaria nº 024/2017.

Bom Jesus/RN, em 05 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e X e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sra. **MARIA ZENÚBIA DE OLIVEIRA FERNANDES**, CPF nº 443.541.264 - 00, para exercer o cargo em provimento de comissão de VICE DIRETORA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA JULITA BEZERRA DE AZEVEDO do município de Bom Jesus/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus-RN, 05 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:97E164C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 025/2017 (DIRETORA - CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO RURAL)

Portaria nº 025/2017.

Bom Jesus/RN, em 05 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e X e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sra. **GISÉLIA ARAÚJO DE LIRA**, CPF nº 671.704.124 - 20, para exercer o cargo em provimento de comissão de DIRETORA

DO CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO RURAL do município de Bom Jesus/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus-RN, 05 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:DBEDAC4F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 026/2017 (VICE DIRETORA - CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO RURAL)

Portaria nº 026/2017.

Bom Jesus/RN, em 05 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e X e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Nomear o Sra. **NIBSAN MACIEL DA SILVA FERREIRA**, CPF nº 205.990.214 - 20 , para exercer o cargo em provimento de comissão de VICE DIRETORA DO CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO RURAL do município de Bom Jesus/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus-RN, 05 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:81A919B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 027/2017 (COORDENADORA DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO)

Portaria nº 027/2017.
Bom Jesus/RN, em 12 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, incisos VII e X e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a", todos da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art.01 - Nomear o Sra. **DEBORAH FIGUEIREDO FERREIRA DE ARAÚJO**, CPF nº 101.727.554 - 84, para exercer o cargo em provimento de comissão de COORDENADORA DA SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO do município de Bom Jesus/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Art.02 - A presente portaria entra em vigor retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, em Bom Jesus-RN, 05 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:1622926B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 028 (AGENTE DE DESENVOLVIMENTO)

PORTARIA Nº 0028/2017.

BOM JESUS/RN, 12 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 78, inciso X da Lei Orgânica do Município c/c o art. 10, inciso II da Lei Municipal nº 157/97, e na forma do art. 34, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Sra. Deborah Figueiredo Ferreira de Araújo, para exercer a função de Agente de Desenvolvimento do município de Bom Jesus/RN.

Art. 2º A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais e comunitárias, individuais ou coletivas, que visem o cumprimento das disposições e diretrizes contida na mencionada Lei Complementar, sob a supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento.

§ 1º O Agente de Desenvolvimento no desempenho das suas atribuições deverá auxiliar no processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas e, também desempenhar um papel de coordenação das atividades objetivando o desenvolvimento sustentável do Município, juntamente com o poder público municipal e as lideranças do setor privado local.

Art. 3º Das atribuições específicas do Agente de Desenvolvimento local:

I – Articular ações públicas para o desenvolvimento e o cumprimento das diretrizes contidas na Lei Geral das MPE no município;
II – Organizar um Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;
III – Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;
IV – Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;
V – Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificada como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;
VI – Manter registro organizado de todas as suas atividades;
VII – Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais;
VIII – Realizar outras ações não enumeradas no rol deste dispositivo e que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos da função.

Art. 4º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus, Gabinete do Prefeito Municipal, Em Bom Jesus-RN, 12 de janeiro de 2017, 121º da República.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:CCE1BEB7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Bom Jesus. Objeto: Prestação de Serviços técnicos na área de engenharia civil, acompanhamento, fiscalização e assessoria nas obras e projetos de Engenharia e acompanhamento dos convênios desta Prefeitura, no âmbito da Engenharia Civil, afins e

correlatos, durante o exercício de 2017. Fundamentação: Lei Municipal nº 345 de 26 de março de 2015. Contratado: **ANTÔNIO DIOGO ARAÚJO, CREA/RN nº** 211303880 - 3**, CPF:** 069.415.304 - 48. Valor total estimado: R$ 14.400,00. Vigência: até 31/12/2017. Assinatura do contrato: 10/01/2017.

Bom Jesus/RN, 10/01/2017.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Claudio Gomes de Souza
Código Identificador:BA61DD2C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 017, DE 11 DE JANEIRO DE 2017

O Prefeito Municipal de Brejinho/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 26, § 5º, II, da Lei Orgânica do Municipal,

RESOLVE, pela presente Portaria, CONVOCAR uma SESSÃO EXTRAORDINÁRIA da Câmara Municipal de Brejinho/RN, a ser realizada no dia 17 de janeiro de 2017, Terça-feira, às 19:30 horas, para que seja submetido ao Plenário da Augusta Casa, os Projetos de Lei 001/2017 e 002/2017, que trata-se da contratação Temporária e Criação da Controladoria Geral do Municipal e dá outras providências, nos termos do Art. 31, §1º, II, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE, ainda, por meio desta Portaria, conferir regime de urgência ao Projeto de Lei acima especificado, nos termos do art. 33 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista dispor de matéria de extrema importância para fiel e contínuo funcionamento da estrutura administrativa na sua mais diversa gama.

Publique-se esta portaria no Diário Oficial, bem como afixe o seu conteúdo no átrio da Câmara Municipal de Brejinho/RN.

Cumpra-se.

JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Paulino Alves
Código Identificador:35A216F6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 030/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia para exercer o Cargo em Comissão de Enfermeira do município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.

O Prefeito do Município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 146/2013 de 31 de janeiro de 2013, que fixa a organização e Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte e dá outras providências.

Resolve,

Art. 1º. NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de Enfermeira do município de Caiçara do Norte, a Senhora FRANCISCA PEREIRA DE ARAUJO DO COUTO, residente no município de Caiçara do Norte/RN, portadora do CPF/MF nº 791.190.184-87.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caiçara do Norte/RN, em 09 de Janeiro de 2017.

AMARILDO ELIAS DE MORAIS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Toshio Kobayashi
Código Identificador:C32EEB5C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 031/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia para exercer o Cargo em Comissão de Fisioterapeuta do município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.

O Prefeito do Município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 146/2013 de 31 de janeiro de 2013, que fixa a organização e Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte e dá outras providências.

Resolve,

Art. 1º. NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de Fisioterapeuta do município de Caiçara do Norte, a Senhora GABRIELE CASTRO DE MORAIS, residente no município de São Bento do Norte/RN, portadora do CPF/MF nº 014.002.244-97.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caiçara do Norte/RN, em 09 de Janeiro de 2017.

AMARILDO ELIAS DE MORAIS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Toshio Kobayashi
Código Identificador:9AD24056

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia para exercer o Cargo em Comissão de Nutricionista do município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.

O Prefeito do Município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 146/2013 de 31 de janeiro de 2013, que fixa a organização e Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte e dá outras providências.

Resolve,

Art. 1º. NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de Nutricionista do município de Caiçara do Norte, o Senhor MATEUS

MENDES ALVES, residente no município de Caiçara do Norte/RN, portador do CPF/MF nº 016.435.944-35.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caiçara do Norte/RN, em 09 de Janeiro de 2017.

AMARILDO ELIAS DE MORAIS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Toshio Kobayashi
Código Identificador:CAD8473C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia para exercer o Cargo em Comissão de Fonoaudióloga do município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.

O Prefeito do Município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 146/2013 de 31 de janeiro de 2013, que fixa a organização e Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte e dá outras providências.

Resolve,

Art. 1º. NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de Fonoaudióloga do município de Caiçara do Norte, a Senhora LIDIANE CARDOSO DE ANDRADE, residente no município de Caiçara do Norte/RN, portadora do CPF/MF nº 069.259.784-05.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caiçara do Norte/RN, em 09 de Janeiro de 2017.

AMARILDO ELIAS DE MORAIS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Toshio Kobayashi
Código Identificador:139D4C7A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Endemias do município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.

O Prefeito do Município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 146/2013 de 31 de janeiro de 2013, que fixa a organização e Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte e dá outras providências.

Resolve,

Art. 1º. NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Endemias do município de Caiçara do Norte, o Senhor GEORGE OLIVEIRA DE ARAÚJO, residente no município de Caiçara do Norte/RN, portador do CPF/MF nº 098.670.754-63.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caiçara do Norte/RN, em 09 de Janeiro de 2017.

AMARILDO ELIAS DE MORAIS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Toshio Kobayashi
Código Identificador:DBE6FE33

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035/2017, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

Nomeia para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador deVigilânciaSanitária do município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte.

O Prefeito do Município de Caiçara do Norte, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 146/2013 de 31 de janeiro de 2013, que fixa a organização e Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Caiçara do Norte e dá outras providências.

Resolve,

Art. 1º. NOMEAR para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Vigilância Sanitária do município de Caiçara do Norte, o Senhor RANIER SANTOS MACIEL, residente no município de Caiçara do Norte/RN, portador do CPF/MF nº 046.600.934-84.

Art. 2º. A presente portaria entra em vigor, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Caiçara do Norte/RN, em 09 de Janeiro de 2017.

AMARILDO ELIAS DE MORAIS FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucas Toshio Kobayashi
Código Identificador:66BA22E7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO
PORTARIA Nº 002/2017-GPCMC

Portaria nº 002/2017-GPCMC	Caiçara do Rio do Vento, 13 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a nomeação do Cargo de Assessora Parlamentar da Câmara Municipal de
Caiçara do Rio do Vento RN

O Presidente da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN, no uso de suas atribuições legais, e segundo o seu regimento interno resolve baixar a seguinte portaria.

Art.1º- fica a Sra. **MARIA APARECIDA CAMARA**, portadora do RG: 002.412.432 e CPF: 061.002864-24, nomeada para o cargo de ASSESSORA PARLAMENTAR, que irá exercer na Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se às disposições contrárias.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

ERASMO CARLOS SCAPINI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Gilvan Cachina Bezerra
Código Identificador:56DAD262

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO
PORTARIA Nº 003/2017-GPCMC

Portaria nº 003/2017-GPCMC	Caiçara do Rio do Vento, 13 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a nomeação do Cargo de Chefe de Almoxarifado da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN

O Presidente da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN, no uso de suas atribuições legais, e segundo o seu regimento interno resolve baixar a seguinte portaria.

Art.1º- fica a Sra. **IARA TEIXEIRA BARBOSA**, portadora do RG: 1.480.379 e CPF: 967.542.304-87, nomeada para o cargo de chefe de almoxarifado, que irá exercer na Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se às disposições contrárias.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

ERASMO CARLOS SCAPINI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Gilvan Cachina Bezerra
Código Identificador:73305D01

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO
PORTARIA Nº 004/2017-GPCMC

Portaria nº 004/2017-GPCMC	Caiçara do Rio do Vento, 13 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a nomeação do Cargo de vigia, da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN

O Presidente da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN, no uso de suas atribuições legais, e segundo o seu regimento interno resolve baixar a seguinte portaria.

Art.1º- fica a Sr. **Gilson Cesar Câmara Barbosa**, portadora do RG: 2516570 e CPF: 068.683.654-54, nomeado para o cargo de vigia, que irá exercer na Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se às disposições contrárias.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

ERASMO CARLOS SCAPINI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Gilvan Cachina Bezerra
Código Identificador:9BD5B28A

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO
PORTARIA Nº 005/2017-GPCMC

Portaria nº 005/2017-GPCMC	Caiçara do Rio do Vento, 13 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a nomeação do Cargo de Chefe de patrimônio da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN

O Presidente da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN, no uso de suas atribuições legais, e segundo o seu regimento interno resolve baixar a seguinte portaria.

Art.1º- fica a Sr**. Railson Barbosa da Silva**, portador do RG: 003.386795 e CPF: 703.747.644-76, nomeado para o cargo de Chefe de patrimônio, que irá exercer na Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se às disposições contrárias.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

ERASMO CARLOS SCAPINI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Gilvan Cachina Bezerra
Código Identificador:EE6E56A0

CÂMARA MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO
PORTARIA Nº 006/2017-GPCMC

Portaria nº 006/2017-GPCMC	Caiçara do Rio do Vento, 13 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a nomeação do Cargo de DIGITADOR da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN

O Presidente da Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN, no uso de suas atribuições legais, e segundo o seu regimento interno resolve baixar a seguinte portaria.

Art.1º- fica a Sra. **KECIA MARIA PEREIRA LISBOA**, portadora do RG:002.815.629 e CPF: 082159.594-66, nomeada para o cargo de Tesoureira, que irá exercer na Câmara Municipal de Caiçara do Rio do Vento RN.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2017, revogando-se às disposições contrárias.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

ERASMO CARLOS SCAPINI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Gilvan Cachina Bezerra
Código Identificador:3B5AE14B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 008.2017 REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Portaria nº 008 /2017-GP	Caiçara do Rio do Vento, 02 de janeiro de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO** – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 366 de 15 de março de 2012, que institui a estrutura administrativa do Município de Caiçara do Rio do Vento/RN.
RESOLVE:
Art. 1º. **NOMEAR** o Sr. GILVAN CACHINA BEZERRA JUNIOR, inscrito no CPF/MF nº 046.040.474-13, PREGOEIRO OFICIAL desta Prefeitura.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições contrárias.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

FELIPE MÜLLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvan Cachina Bezerra
Código Identificador:1D6CB196

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 135_ 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

R E S O L V E:

Art.1º - NOMEAR, **KALYANE ROLIM ALVES DE VASCONCELOS**, inscrita no CPF nº 067.167.804-32, para o cargo de Provimento em Confiança de Auditora do SUS, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos, a contar de 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2017.

ROBSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheylha Christina da Silva Costa
Código Identificador:50D769E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 136_2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, **MARA RÚBIA ROCHA DE SOUZA**, inscrita no CPF nº 850.509.034-91, do cargo de Provimento em Confiança de Diretora do Departamento da Unidade de Saúde do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2017.

ROBSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ALEX ALEXANDRE DANTAS DE MEDEIROS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sheylha Christina da Silva Costa
Código Identificador:5BA23C64

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 137_2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, **CLAÚDIA ADRIANA CESÁRIO**, inscrita no CPF nº 008.668.394-29, do cargo de Provimento em Confiança de Coordenadora de Planejamento e Controle do Sistema de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2017.

ROBSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

ALEX ALEXANDRE DANTAS DE MEDEIROS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Sheylha Christina da Silva Costa
Código Identificador:6FC799F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 138_2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, **VÂNIA CRISTINA DA CRUZ GOES,** inscrita no CPF nº 848.582.653-15, para o cargo de Provimento em Confiança

de Coordenadora de Planejamento e Controle do Sistema de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2017.

ROBSON DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sheylha Christina da Silva Costa
Código Identificador:0413DB61

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANGUARETAMA

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 016/2016, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Agentes Políticos Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais do Município de Canguaretama/RN para o mandato de 2017/2020 e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUARETAMA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe o artigo 34, capítulo V, da Lei Orgânica deste Município, conforme dispõe § 3 ° do artigo 48 da Lei Orgânica
Municipal e em conformidade com o artigo 29, inciso V e artigo 37, inciso XI da Constituição Federal, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e JOÃO PAULO PESSOA GENUÍNO DE OLIVEIRA, presidente da câmara Municipal promulga e sanciona a seguinte Lei ordinária:

Art. 1º Fixa os subsídios dos Agentes Políticos Prefeito, Vice-Prefeito e ocupantes de cargos em comissão de Secretário Municipal, na forma constitucionalmente prevista, corrigindo-o conforme tabela a seguir, a partir de 1º de janeiro de 2017.

TABELA – I – SUBSÍDIO AGENTES POLÍTICOS

AGENTE POLÍTICO	REMUNERAÇÃO 2013-2016	REMUNERAÇÃO CORRIGIDA 2017-2020
Prefeito	R$ 16.000,00	R$ 21.201,60
Vice- Prefeito	R$ 8.000,00	R$ 10.600,80
Secretário do Poder Executivo	R$ 4.000,00	R$ 5.300,40

Art. 2º O valor fixado no Art. 1º será reajustado nas mesmas datas e nos índices oficiais do INPC da Inflação 2013, 2014, 2015 e 2016 (acumulado em 32,51%) em que for procedida a revisão geral, ou aumentos, da remuneração dos servidores do Município.

Art. 3º Ao ensejo do gozo de férias anuais, os ocupantes de cargos em comissão de Secretário Municipal perceberão subsídios acrescidos de um terço.

Art. 4º Além do subsídio mensal, os ocupantes de cargos em comissão de Secretário Municipal perceberão, em dezembro de cada ano, na mesma data em que for pago o décimo terceiro salário aos servidores do Município, uma quantia igual aos respectivos subsídios vigentes.
Parágrafo Único. Somente quando houver pagamento da metade da remuneração de um mês a todos os servidores, a título de adiantamento do décimo terceiro salário, na forma da Lei Municipal, igual tratamento poderá ser dado aos ocupantes de cargos em comissão de Secretário Municipal.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2017.

Palácio "GILBERTO LUIZ GOMES", Canguaretama/RN, 15 de dezembro de 2016.

JOÃO PAULO PESSOA GENUÍNO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara

Publicado por:
Joacildo Augusto Barbalho Filho
Código Identificador:743DA43D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 21/2017- GP.

Nomeia Coordenador de Pregão do Município de Canguaretama/RN e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º-NOMEAR, o Senhor ABRAÃO AZEVEDO LOPES, portador da cédula de identidade RG nº 439.747-SSP/RN, inscrito no CPF sob o nº 243.256.604-10, para exercer cargo em comissão como Coordenador de Pregão do Município de Canguaretama/RN.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Octávio Lima, Canguaretama/RN, em 10 de janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joacildo Augusto Barbalho Filho
Código Identificador:DE2BC76B

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL Nº 05, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Declara situação de emergência para fins de dispensa de licitação, e dá outras providências"

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Orgânica Municipal e com fundamento no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93, e ainda

Considerando que, o anuncio do fim do boleto sem registro pela Federação Brasileira dos Bancos (Febraban) no início do ano como parte do Projeto Nova Plataforma de Cobrança, que tem o objetivo de trazer mais transparência para o mercado de pagamento, obrigou ao município de Canguaretama modificar sua forma de contratação, lançando certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial (PP/RP n. 029/2016), com Sessão Pública agendada para o dia 12 de janeiro do corrente ano às 09:00hs, restou deserta, que acarretará considerável atraso na conclusão do certame, restando prejudicado a contratação dos serviços necessários para emissão de boletos bancários para a efetivação da arrecadação dos impostos municipais;
Considerando, privilégio ao princípio da continuidade administrativa, no que tange a execução integral de arrecadação de tributos municipais, IPTU, ISS, ITVI, CIP, taxa de licença, preço público e multa no município de Canguaretama, através de fatura de compensação, evitando prejuízo aos cofres públicos, bem como, a suspensão na prestação de serviços de natureza pública;

Considerando que a não realização das despesas mencionadas no termo de referencia do processo licitatório n. 3761/2016, em caráter emergencial, ensejará em graves prejuízos, principalmente, às receitas públicas, implicando em frustração, como também, acarretará em supressão e/ou suspensão dos serviços públicos, face impossibilidade de arrecadar;

Considerando que os serviços oferecidos pelo município de Canguaretama são de natureza pública, incluindo-se, serviços de saúde, educação, assistência social, ou seja, serviços que jamais poderão deixar de ser proporcionados à população;

Considerando que o inciso IV, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93, autoriza a dispensa de licitação nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos;

DECRETA

Art. 1º - Fica declarada a situação de emergência administrativa, com fundamento no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93, com base na qual, poderá a administração pública municipal, dispensar o processo de licitação no que tange a execução integral de arrecadação de tributos municipais, IPTU, ISS, ITVI, CIP, taxa de licença, preço público e multa no município de Canguaretama, através de fatura de compensação, evitando prejuízo aos cofres públicos, bem como, a suspensão na prestação de serviços de natureza pública.

Art. 2º - A declaração de emergência se caracteriza pela excepcionalidade da situação e dar-se-á por prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste ato.

Art. 3º - As despesas públicas contraídas com base no presente ato deverão obedecer rigorosamente aos preços praticados no mercado, e correrão a conta dos recursos consignados no orçamento em vigor.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Canguaretama, Estado do Rio Grande do Norte, aos 12 dias do mês de janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO
Prefeita Municipal de Cang

Publicado por:
Joacildo Augusto Barbalho Filho
Código Identificador:279BFADA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 16-A/2017- GP.

TORNA SEM EFEITO o ato contido pela portaria número 16, que exonera ao cargo de Chefia de Gabinete do Município de Canguaretama e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - TORNAR SEM EFEITO, o ato contido na portaria número 16, que exonera a cargo de Chefia de Gabinete Municipal do Município de Canguaretama, a Senhora **HORTÊNCIA GOMES COSTA FREIRE**, a partir desta data.

Artigo 2º - Esta portaria retroage os seus efeitos a **02 de janeiro de 2017**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Dê-se Ciência.

Gabinete da Prefeita, Canguaretama/RN, em 13 de Janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO.
Prefeita Municipal

Publicado por:
Joacildo Augusto Barbalho Filho
Código Identificador:7275A86A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 01/2017- GP

Nomeia Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Canguaretama/RN e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º-NOMEAR, como Secretária Municipal de Assistência Social do Município de Canguaretama/RN, a Senhora FÁTIMA LÚCIA TEIXEIRA DE MENEZES, portador da cédula de identidade RG nº 533.211-SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 762.530.824-34, a partir desta data.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Octávio Lima, Canguaretama/RN, em 02 de janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO
Prefeita Municipal

*Republicado por incorreção

Publicado por:
Joacildo Augusto Barbalho Filho
Código Identificador:33ED7045

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 03/2017- GP.

Nomeia Secretária Municipal de Saúde do Município de Canguaretama/RN e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º-NOMEAR, como Secretária Municipal de Saúde do Município de Canguaretama/RN, a Senhora TENÍZIA DIAS DE PAIVA, portadora da cédula de identidade RG nº 002.456.426.-SSP/RN, inscrita no CPF sob o nº 061.266.084-29, a partir desta data.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Octávio Lima, Canguaretama/RN, em 13 de janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO
Prefeita Municipal

*Republicado por incorreção

Publicado por:
Joacildo Augusto Barbalho Filho
Código Identificador:680B64F2

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 04/2017- GP.

Nomeia Tesoureira do Fundo da Secretaria Municipal de Saúde - FMS do Município de Canguaretama/RN e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º-NOMEAR a Senhora JUCIANE AMARO DOS SANTOS CLARO, portadora da cédula de identidade de n° 002.514.758 – SSP/RN, inscrita no CPF º 063.547.434-44, a pedido, do cargo em comissão de Tesoureira da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canguaretama/RN, a partir desta data.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Octávio Lima, Canguaretama/RN, em 02 de junho de 2017.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO
Prefeita Municipal

*Republicado por incorreção

Publicado por:
Joacildo Augusto Barbalho Filho
Código Identificador:E1FBD571

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 11/2017- GP.

Nomeia Secretário Municipal de Turismo do Município de Canguaretama/RN e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º-NOMEAR para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Turismo do Município de Canguaretama/RN, o Senhor **CAIO AUGUSTO DUARTE LOLA BATRES,** a partir desta data.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Octávio Lima, Canguaretama/RN, em 13 de janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO
Prefeita Municipal

*Republicado por incorreção

Publicado por:
Joacildo Augusto Barbalho Filho
Código Identificador:02F13429

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL Nº 833/2007

"Realiza a reengenharia administrativa da Prefeitura Municipal de Caraúbas e da outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARAÚBAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Da Lei

Art. 1° A reengenharia administrativa da Prefeitura Municipal de Caraúbas tem como missão primordial:

Redefinir toda a Estrutura Administrativa e Hierárquica dos órgãos e dos cargos da prefeitura;
Promover dignidade a todos os funcionários da Prefeitura Municipal de Caraúbas;
Tornar seus vencimentos compatíveis com os padrões de seus cargos e funções;
Premiar a eficiência, a inteligência, a responsabilidade, a dedicação e o esforço de cada servido;
Incentivar seu aperfeiçoamento, aprimoramento e sua profissionalização;
Reconhecer o mérito pela experiência com o tempo de trabalho;
Reduzir o tamanho da máquina administrativa em todas as suas esferas no intuito de, com isso, aumentar sua eficiência nas áreas em que se considera realmente imprescindível a sua atuação;

Art. 2º. A reengenharia administrativa da Prefeitura Municipal de Caraúbas tem como foco a abordagem aos seguintes assuntos:
Órgãos Municipais com seus respectivos poderes e funções, lotação de funcionários e seus respectivos organogramas hierárquicos;
Quadro de Funcionários com seus respectivos vínculos, descrição detalhada de todos os cargos, suas respectivas funções inerentes, salários base, além de seus quantitativos;

Parágrafo Único: A reengenharia ainda prevê o estudo e a criação de leis específicas para os seguintes temas:
Plano de cargos, carreira e salários, para todos os servidores;
Plano de Previdência próprio, para os funcionários da Prefeitura Municipal;
Criação da Fundação de Esportes e Lazer;
Criação da Fundação de Cultura;
Criação da Guarda Municipal;
Criação da Guarda Municipal de Trânsito;
Quadro estrutural das escolas de acordo com a classificação de seus portes.

TÍTULO II

Da Estrutura Administrativa

CAPÍTULO I

Dos Níveis Hierárquicos dos Órgãos

Art. 3º. A Estrutura Administrativa fica definida e hierarquizada de acordo com os seguintes níveis:
Assessorias – Nível I: São os órgãos de assessoramento técnico da Prefeitura Municipal de Caraúbas. Suas principais funções são: opinar, organizar, controlar, fiscalizar, registrar, representar e defender administrativa, extrajudicialmente e judicialmente, e prestar contas dos atos do Poder Executivo Municipal.
Secretarias – Nível I: São os órgãos de administração direta de determinada área de assuntos públicos. Será dirigida por agente político, denominado de Secretário, e que responderá pela mesma dentro de seus poderes constituídos. Cada secretaria deverá solucionar ou propor as melhores soluções para as situações que estão dentro de sua competência.
Fundações - Nível II: São órgãos da Administração Indireta e a sua administração, criadas por ato do poder executivo, mediante autorização de lei específica, a partir do patrimônio público. É independente da Prefeitura Municipal de Caraúbas, entretanto, como possuem vínculo financeiro e regimental com a mesma, possui seus funcionários nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo

que o regime jurídico do pessoal ficará a critério da respectiva legislação, e funcionam como suas subsidiárias.
Subsecretarias – Nível II: São os órgãos que gerenciam assuntos da secretária e que se distinguem dos demais com tal relevância que se faz necessário esta subdivisão para melhor administrá-los. São subordinadas direto às secretarias e são dirigidas pelos subsecretários.
Departamentos – Nível III: São os órgãos de nível hierárquico intermediários, são submissos às ordens de suas respectivas secretarias ou subsecretarias, e são responsáveis por um assunto específico da mesma. São dirigidos por Chefe de Departamento, que possui poderes suficientes, sempre em consonância com as diretrizes formuladas pelo órgão superior imediato, para resolver os assuntos pertinentes ao seu departamento.
Setores – Nível IV: São os órgãos de execução direta das atividades ou de administração de prédios públicos. Como exemplo, temos: escolas, postos de saúde, mercado público, abatedouro municipal, açougue, repetidora de sinais, etc. são dirigidos pelos Diretores de Setor que são responsáveis pela direção destes estabelecimentos, e possui poderes suficientes, sempre em consonância com diretrizes do órgão superior imediato, para resolver os assuntos pertinentes ao seu setor.
§ 1º Um órgão de nível superior pode subordinar sempre outro nível inferior, sem necessariamente ser preciso que essa diferença seja de apenas um nível. Entretanto, níveis inferiores nunca podem subordinar níveis superiores.
§ 2 º Os órgãos de níveis I são subordinados apenas ao Chefe do poder Executivo Municipal.
§ 3° Os organogramas de toda a estrutura administrativa, dos órgãos e de suas subdivisões estão descritos no Anexo I desta Lei.

CAPÍTUO II

Da Descrição e Atribuição dos Órgãos e de Suas Subdivisões

SEÇÃO I

PROCURADORIA

Art. 4º. Institui-se a Procuradoria Geral do Município como órgão nível I de assessoria técnica da Prefeitura Municipal de Caraúbas.
Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas, judiciais e extrajudiciais do Município. É responsável, em toda sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas suas atividades de consultoria jurídica, à exceção de suas autarquias, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.
Art. 6º. São Atribuições da Procuradoria Geral do Município:
A representação judicial do município e de suas autarquias;
Recebimento das citações, notificações e intimações judiciais;
Promoção da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outros créditos que não forem liquidadas nos prazos legais;
O exercício de funções de consultoria jurídica da Administração, no pleno superior, inclusive no que respeita às decisões das questões a que se refere o art. 205 da Constituição Federal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicados em norma regulamentar;
Propor ao Prefeito o encaminhamento de representações para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Prefeito na forma da legislação específica;
Promover, a juízo do Prefeito, representação ao Procurador Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer Juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;
Defender os interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
Assessorar o prefeito, cooperando na elaboração legislativa;
Orientação técnica e jurídica às Assessorias Jurídicas das Secretarias Municipais e dos Órgãos e entidades da Administração Indireta e Fundacional.

SEÇÃO II

CONTROLADORIA
ÃO II

CONTROLADORIA

Art. 7º. A Controladoria Geral do Município é o órgão de nível I de assessoramento técnico do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria do Poder Executivo Municipal.
Art. 8º. São atribuições da Controladoria Geral do Município:
O exercício do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundamental quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação de subvenções e renúncias de receitas, a orientação e expedição de atos normativos concernentes à ação do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
A avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
Execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
A comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
Exercer o controle de operações de crédito, de avais, de garantias e dos direitos de haveres do Município;
O apoio e o controle externo no exercício de sua missão institucional;
O exame das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
O exame das prestações de contas dos agentes das Administrações Direta, Indireta e Fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
O controle dos custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pelas Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
A supervisão técnica e a fiscalização das atividades do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;
A programação, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações setoriais;
A determinação, o acompanhamento e a avaliação da execução de auditorias;
A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;
A promoção da apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao titular do Poder Executivo e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;
A aplicação de penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;
A propositura ao Prefeito do bloqueio de transferência de recursos orçamentários de órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta e fundacional quando detectada irregularidades;
O acompanhamento e a avaliação dos resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas à elaboração da prestação de contas do Município;
A execução orçamentária de sua área e outras atividades correlatas.

Art. 9º. A Controladoria Geral do Município subordina dois departamentos que são: o Departamento de Controle Interno, e o Departamento de Contabilidade.
Art. 10. O departamento de Controle Interno é o órgão de nível III, subordinado direto a Controladoria Geral do Município responsável pelo fluxo e fiscalização de todos os processos de pagamentos e recebimentos da Prefeitura Municipal de Caraúbas.

SEÇÃO III

SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 12. A secretaria de Governo é o órgão de nível I, responsável por assessorar os atos do Prefeito, assim como representar a Administração Municipal.

Art. 13 São atribuições inerentes a Secretaria de Governo:
Assistir ao Prefeito Municipal no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações internas e externas;
Articular-se, sempre que houver interesse da Administração Municipal, com os demais órgãos da estrutura organizacional do Município;
Responsabilizar-se pela agenda do executivo;
Enviar, receber e arquivar leis, projetos de leis, portarias, decretos, e quaisquer correspondências do Poder Executivo Municipal;
Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;

Art. 14. A Secretaria de Governo subordina dois departamentos, que são: o Departamento de Publicidade, e o Departamento de Imprensa.

Art. 15. O Departamento de Publicidade é o órgão de nível III, subordinado direto da Secretaria de Governo e responsável por:
Planejar, divulgar, e assessorar a forma de exposição de todas as ações da Prefeitura;
Elaborar todo o material de marketing da Prefeitura e suas Secretarias.

Art. 16. Departamento de Imprensa é o órgão de nível III, subordinado direto da Secretaria de Governo e responsável por:
Articular-se com a imprensa, em todas as suas formas, a fim de divulgar as ações e os acontecimentos relacionados à Administração Municipal e ao Município;
Elaborar, editar, e enviar notícias sobre a Prefeitura e sobre o Município, além de receber e selecionar estas e outras notícias quando divulgadas.

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17. A Secretaria de Administração é órgão de nível I responsável por toda a parte administrativa da Prefeitura Municipal de Caraúbas.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Administração tem como funções primordiais:
Administrar e zelar pela segurança dos prédios públicos;
Administrar o quadro de funcionários; assim como elaborar seus pagamentos, encargos e informações sociais;
Administrar o setor de comunicação e tecnologia;
Administrar as licitações;
Administrar as compras e o patrimônio do Município;
E controlar o arquivo do município.

Art. 19. Esta secretaria possui dois departamentos subordinados diretamente a ela, que são: o Departamento de Arquivo e o Departamento de Gerência de Prédios Públicos;

Art. 20. O Departamento de arquivo é o órgão de nível III, subordinado diretamente à Secretaria de Administração e responsável elo arquivo de documentos da Prefeitura. Entre suas atribuições estão:
Receber, classificar, arquivar pelo tempo previsto na lei, proteger, pesquisar, e fornecer para consulta, quando autorizado administrativamente ou sob judicial, qualquer documento da Prefeitura Municipal;
Processar a digitalização dos documentos e fim de arquivá-los em meio óptico ou magnético;
Parágrafo Único: O Departamento de Arquivo comporta: Documentos do setor pessoal, da contabilidade, de licitações, processos administrativos, etc.

Art. 21. O Departamento de Gerência de Prédios Públicos é o órgão de nível III, subordinado diretamente à Secretaria de Administração e responsável pela administração de todos os bens públicos imóveis integrantes do patrimônio do Município. Entre as atribuições relativas a estes órgãos, estão as de:
Abastecimento de energia;
Fiscalizar a limpeza;
Regular o horário e os dias de funcionamento e de utilização;
Fazer levantamento de aluguéis destes prédios, detalhando a finalidade, as taxas cobradas, e a manutenção dos cadastros dos atuais inquilinos;
Manter atualizado o cadastro para fins de controle quanto ao uso dos bens públicos municipais em suas diversas modalidades contratuais permitidas.

Art. 22. A Secretaria de Administração subdivide-se em: Subsecretaria de Recursos Humanos e a Subsecretaria de Gerência de Material.

Art. 23. A Subsecretaria de Recursos é o órgão de nível II, subordinado diretamente a Secretaria de Administração e responsável pelo corpo de funcionários da prefeitura, tanto da administração de suas carreiras como na administração de seus pagamentos. Para tanto subordina dois departamentos, que são: o Departamento de Folha de Pagamento e o Departamento Pessoal.

Art. 24. O Departamento de Folha de Pagamento é o órgão de nível III, subordinado a Subsecretaria de Recursos Humanos, que é responsável pela confecção dos processos de pagamento dos funcionários da Prefeitura. Tem como principais atribuições:
Confeccionar a Folha de Pagamento dos funcionários da Prefeitura Municipal;
Disponibilizar a Folha de Pagamento para que o Departamento Pessoal possa realizar suas atribuições periódicas relativas às informações sociais dos funcionários;
Elaborar relatórios com os perspectivos repasses de qualquer débito ou crédito, direto em folha em pagamento, para que o Departamento de Pagamentos da Secretaria de Finanças possa realizar os devidos repasses,
Confeccionar e disponibilizar os contracheques dos servidores, por meio físico ou virtual.
Manter arquivado por no mínimo 2 exercícios posteriores, cópias destes processos para facilitar eventuais consultas.

Art. 25. O Departamento de Pessoal é o órgão de nível III, subordinado a Subsecretaria de Recursos Humanos, e é que é responsável por todo o quadro pessoal da Prefeitura, tanto em informações externas, como em processos internos. Suas principais atribuições são:
Controlar e registrar licenças, férias, e benefícios dos funcionários;
Confeccionar eventuais contratos de prestação de serviço;
Fazer levantamento e fornecer parecer sobre a vacância de cargos;
Dirigir processos administrativos a respeito de atitudes funcionais;
Informar aos órgãos afins de relatórios periódicos sobre os funcionários da Prefeitura;
Dirigir a Comissão de Avaliação dos funcionários que estiverem em estágio probatório.

Art. 26. A Subsecretaria de Gerencia Material é o órgão de nível II, subordinado a Secretaria de Administração e responsável pela parte administrativa da prefeitura no que se relata aos materiais de uso diário ou permanente, patrimônio, compras, e processos licitatórios.

Art. 27. A Subsecretaria de Gerencia de Material responsabiliza-se pelo Departamento de Compras, Departamento de Licitações e pelo departamento de Patrimônio.
Art. 28. O Departamento de Compras é o órgão de nível III, subordinado a Subsecretaria de Gerência de Material e responsável por controlar todo o processo de compras da Prefeitura, a partir da solicitação do pedido até o seu devido repasse para o setor solicitante. Suas atribuições são:
Receber as ordens de compras, e encaminhá-las a Secretaria de Finanças a fim de verificar-se a disponibilidade de recursos;
Receber autorização de compras da Secretaria de Finanças;
Classificar as ordens de compras quanto à necessidade de licitações e encaminhá-las ao destino apropriado;
Fazer pesquisa de preços de produtos a serem licitados ou não, sempre visando o melhor para a administração pública;
Efetuar a compra de produtos autorizados, e licitados quando for o caso;

Encaminhar os produtos comprados e a documentação da compra para os seus respectivos solicitantes;
Encaminhar vias da documentação de material permanente para o Departamento de Patrimônio.

Art. 29. O Departamento de Licitações é subordinado a Subsecretaria de Gerência de Material, e tem como função primordial secretariar a Comissão Permanente de Licitação – CPL no controle dos processos de dispensa, de inexibilidade e de licitações da Prefeitura de Caraúbas. Suas principais atribuições são:
Receber as solicitações de compra de bens ou serviços, encaminhados pelo setor de compras;
De acordo com a CPL, classificar e elaborar editais relativos aos processos recebidos;
Controlar o fluxo destes processos;
Manter a CPL atualizada sobre o andamento de todos os processos.

Art. 30. Departamento de Patrimônio é o órgão de nível III, subordinado a Subsecretaria de Gerência de Material e é responsável por todo o patrimônio da Prefeitura, seja ele: móvel, imóvel ou semovente. Entre suas principais atribuições estão:
Cadastrar, identificar, e arquivar os documentos de todo o bem público;
Realizar o tombamento destes bens através de identificação padronizada, e de dar baixa nestes bens quando for o caso.
Avaliar os bens públicos.

Art. 31. O Poder Executivo Municipal elaborará Projeto de Lei a ser aprovado pela Câmara Municipal, que criará a Guarda Municipal, definindo suas atribuições, estrutura e regime.

Art. 32. O Poder Executivo Municipal elaborará Projeto Lei a ser aprovado pela Câmara Municipal, que criará a Guarda Municipal de Trânsito, definindo suas atribuições, estrutura administrativa e regime.

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 33. A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão de nível I, e é responsável por todo o planejamento logístico, administrativo e financeiro da Prefeitura Municipal de Caraúbas.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Planejamento tem como funções primordiais:
Planejar o Desenvolvimento do Município;
Planejar, elaborar e alterar O Plano de Diretor, O Plano de Cargos, Carreira e Salários, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual, O Plano Pluri-Anual, e o Orçamento Participativo;
Assessorar todas as secretarias na elaboração de suas pastas;
Elaborar políticas para a solução dos problemas relativos ao Município;
Realizar estudos, pesquisas, e emitir pareceres sobre a situação sócio-econômica do município e da população;
Realizar estudos e pesquisas sobre a administração da prefeitura, e dos seus diversos setores;

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 35. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão de nível I, e é responsável por executar a política financeira do município, além de controlar e executar todo o sistema de arrecadação e de pagamentos de acordo com as leis e diretrizes orçamentárias.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Finanças subordina dois departamentos, que são: o Departamento de Pagamentos, e o Departamento de Tributação. São suas atribuições diretas:
Receber as transferências de recursos da União, do Estado, ou de qualquer outra origem legal;
Autorizar os pagamentos de acordo com as disponibilidades financeiras e contábeis;
Propor, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, alterações na legislação tributária do Município.
Aplicar recursos financeiros, disponíveis, no mercado de capitais, escriturando;
Manter atualizada a escrituração financeira do Município;

Art. 37. O Departamento de Pagamentos é o órgão de nível III, subordinado diretamente a Secretaria de Finanças e é responsável por todos os pagamentos da Prefeitura Municipal. Suas atribuições são:
Receber formalmente, verificar a consistência, agendar e liquidar todos os processos de pagamento das secretarias do município;
Devolver os processos às respectivas origens, formalmente, quando verificadas inconsistências;
Verificar e acompanhar a disponibilidade financeira das contas do Município;
Programar os pagamentos de acordo com as disponibilidades verificadas;
Efetuar os pagamentos quando autorizado pela Secretaria de Finanças;
Enviar os processos pagos para controle e arquivamento;

Art. 38. O Departamento de Tributação é o órgão de nível III, subordinado diretamente a Secretaria de Finanças, e é responsável pela arrecadação de impostos e tributos municipais. É composto por dois setores que se complementam a fim de realizar o trabalho relativo à sua competência.

Art. 39. O Setor de Fiscalização Tributária é o órgão de nível IV, subordinado diretamente ao Departamento de Tributação e responsável pelo trabalho de coleta de dados e fiscalização dos contribuintes. Suas atribuições são:
Realizar mensurações, caracterizar serviços e obras, e identificar contribuintes;
Entregar documentos relativos a pagamentos ou cobranças;
Alimentar o setor de procedimentos de dados com as informações colhidas.

Art. 40. Setor de Processamento de Dados e Arrecadações é o órgão de nível IV, subordinado diretamente ao Departamento de Tributação e responsável pelo processamento de dados colhidos pelo setor de fiscalização e pela condução dos processos de recebimentos. Entre suas atribuições estão:
Emissão de documentos respectivos aos processos de arrecadação, como boletos ou cobranças;
Emissão de relatórios regulares, sobre a captação de recursos e metas;
Emissão de relatórios regulares sobre os contribuintes adimplentes e inadimplentes;

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

Art. 41. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Educação, da cultura e do Desporto, é o órgão de nível I responsável por toda rede de educação do município, em conformidade com Sistema Municipal de Ensino próprio (Lei nº 682/2003).
Art. 42. À Secretaria Municipal do Desenvolvimento da Educação, da Cultura e do Desporto, subordinam-se a Fundação Municipal de Cultura e a Fundação Municipal de Esportes.

TÍTULO III

Considerações Finais

Art. 43. Os cargos de prefeito e vice-prefeito são cargos políticos eletivos, e não são tratados aqui porque suas atribuições e características estão descritas na Lei Orgânica do Município de Caraúbas-RN.
Art. 44. Os Conselhos Municipais não são detalhados neste documento por não se tratarem de órgãos da estrutura, e por não serem constituídos por cargos, já que são formados por membros que podem ou não serem funcionários da Prefeitura Municipal de Caraúbas.
Art. 45. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 46. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal n° 388/97 de 13 de fevereiro de 1997.

FRANCISCO EUGÊNIO ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal de Caraúba

Publicado por:
Antonio Alves da Silva
Código Identificador:5F25A136

SECRETARIA DE GOVERNO
EMENDA A LEI ORGÂNICA DE N.º 03/99

Ementa: Introduz modificações na Lei Orgânica Municipal, determinadas pela emenda constitucional nº 19, subsídios, funcionamento, competência da Mesa. Poder Executivo, atribuições do Prefeito, proibições, julgamento, infrações político-administrativas, fiscalização contábil e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Caraúbas, Estado do Rio Grande do Norte, nos termos do § 2 do artigo 18 da Lei Orgânica.
Faz saber que o plenário aprovou e ela promulga a seguinte Emenda ao texto orgânico:
Art. 1.º O art. 6º. Acrescido dos parágrafos 5º e 6º. O art. 7º caput do artigo 10 incisos II, III, IV, VII, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, parágrafos 1º e 2º, o caput do artigo 11, incisos V. VI. VII. parágrafo único, o caput. os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII do art. 12 da Lei Orgânica passam a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 6º.....
§ 5º O Regimento Interno da Câmara disporá sobre o funcionamento, a convocação, os prazos, o quórum e a duração das seções.
§ 6º Ao Poder Legislativo é assegurada a autonomia financeira e administrativa, e sua proposta orçamentária será elaborada dentro do limite percentual das receitas correntes do Município, a ser fixado na lei de diretrizes orçamentária.
Art. 7º Os subsídios dos Vereadores serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal dentro dos limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.
§ 1º Não prejudicarão o pagamento dos subsídios aos Vereadores presentes, a não realização de sessão por falta de quórum ou a ausência de matéria a ser votada, e no recesso parlamentar serão pagos de forma integral.
§ 2º A lei de que trata o caput deste artigo, fixará também o valor da parcela indenizatória, a ser pago aos Vereadores, por sessão extraordinária, observada o limite estabelecido na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.
§ 3º Em nenhuma hipótese será remunerada mais de uma sessão extraordinária por dia, qualquer que seja a sua natureza.
§ 4º Os subsídios e a parcela indenizatória fixados na forma deste artigo, poderão ser revisto anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinções de índices, coincidentemente com a revisão geral anual de remuneração dos servidores públicos do Município.
§ 5º Na revisão anual mencionada no parágrafo anterior, além de outros previstos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica, serão observados os seguintes limites:
I – o subsídio do Vereador não poderá ser maior que setenta e cinco por cento daquele estabelecido, em espécie, aos Deputados Estaduais;
II – o total da despesa com os subsídios dos Vereadores, inclusive membro do Poder, não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município, excluída a parcela indenizatória.
§ 6º Para os efeitos do inciso II do parágrafo anterior, entende-se como receita do Município, o somatório de todas as receitas, exceto:
I – a receita de contribuição de servidores destinada à constituição de fundos ou reservas para o custeio de programas de previdência social, mantidos pelo Município, e destinados a seus servidores;
II – operações de crédito;
III – receita de alienação de bens móveis e imóveis;
IV – transferências oriundas da União ou do Estado, através de convênio ou não, para a realização de obras ou manutenção de serviços típicos das atividades daquelas esferas de Governo.
Art. 8º.....
§ 1º A posse ocorrerá em sessão especial de cunho solene, que se realizará independentemente de número, sob a Presidência do Vereador mais idoso entre os presentes, o declinando este da prerrogativa, por quem preencher tal requisito dentre os que aceitarem.
§ 2º.....
§ 3º No ato da posse e no término do mandato os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e lazer declaração pública de seus bens, as quais ficarão arquivadas na secretaria da Câmara.
Art. 9º Fica substituída a expressão **"vedada"** por **"permitida"** a reeleição para o mesmo cargo.
§ 1º - A Mesa da Câmara se compõe de um Presidente, de um Vice-Presidente, de um Primeiro Secretário, de um Segundo Secretário, os quais se substituirão nesta ordem.
§ 2º - Na constituição de Comissão, é assegurada a representação proporcional dos partidos ou blocos parlamentares que participam da Casa.
§ 3º - A eleição da Mesa da Câmara, para o segundo biênio, realizar-se-á no dia 15 de dezembro da segunda Sessão Legislativa, e a posse ocorre no dia 1º de janeiro do ano subsequente.
§ 4º Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, pelo voto de dois terço da Câmara, quando faltoso, omisso ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para complementação do mandato.
Art. 10 Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:
I - .....
II – dispor sobre a sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e a iniciativa de lei para a fixação e alteração dos subsídios e vencimentos observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentária;
III – convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestarem informações sobre matéria de sua competência em sessões plenárias;
IV – eleger os membros de sua Mesa Diretora e Comissões Permanentes;
V - .....
VI - .....
VII – autorizar referendo e convocar plebiscito;
VIII – processar e julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, e os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos de mesma hierarquia destes, nas infrações político-administrativa;
IX - .....
X - .....
XI – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem o poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;
XII – conceder licença ao Prefeito e aos Vereadores para afastamento do cargo;
XIII – proceder à tomada de contas do Prefeito e da Mesa, através de comissão especial, quando não apresentadas à Câmara, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;
XIV – dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do cargo, nos termos previstos em lei;
XV – decretar a perda do mandato do Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável.
XVI – fixar o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores e dos Secretários Municipais, respeitados os limites e parâmetros estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica;
XVII – criar comissão especial de inquérito sobre fato determinado e prazo certo, mediante requerimento de um terço de seus membros, observando-se os procedimentos e as disposições previstas na Constituição Federal, lei federal aplicável e nesta Lei Orgânica, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores;
XVIII – conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se tenham destacado pela atuação exemplar na vida pública ou particular, mediante aprovação de dois terços dos membros da Câmara;
XIX – solicitar, pela maioria de seus membros, a intervenção do Estado, no Município;

XX – suspender, no todo ou em parte, as execução de ator normativo municipal declarado inconstitucional, por decisão definitiva do Tribunal de Justiça do Estado.
§ 1º O não encaminhamento à Câmara Municipal de informações a que se refere o inciso VI, no prazo de quinze dias úteis, autoriza ao Presidente da Câmara requerer intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a legislação.
§ 2º A falta comparecimento do ocupante de cargo referido no inciso III para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, ou presta-las falsamente, importa em crime de responsabilidade, na forma da lei federal.
Art. 11 Compete à Mesa da Câmara:
I - .....
II - .....
III - .....
IV - .....
V – promulgar Lei Orgânica e suas emendas;
VI – declarar a perda de mandato de Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara, nos casos previsto nos incisos I a VI do artigo 16 desta Lei Orgânica, assegurado ampla defesa, nos termos do Regimento Interno;
VII – elaborar e encaminhar ao Executivo, até o dia 30 de julho, a proposta parcial do orçamento da Câmara, para ser incluída na proposta geral do Município;
VIII – apresentar projetos de resolução dispondo sobre a abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;
Parágrafo único – A Mesa decidirá sempre por maioria de membros.
Art. 12 Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município, inclusive suplementando a legislação federal e a estadual, especialmente sobre:
I – instituir tributos municipais, autorizar isenções, anistias e remissão de dívida;
II – votar as diretrizes orçamentárias, o orçamento anual, e o plano plurianual, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;
III – deliberar sobre a obtenção e a concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;
IV – autorizar a concessão de:
a) auxílios e subvenções;
b) serviços públicos;
c) administração e direito real de uso de bens municipais;
V – autorizar a alienação de bens imóveis;
VI – autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;
VII – criar, transformar, prover e extinguir cargos, empregos ou funções públicas municipais e fixar respectivos vencimentos, na forma de lei;
VIII – criar e estruturar as secretarias municipais e demais órgão da administração pública, bem como definir as respectivas atribuições;
IX – aprovar o plano diretor de desenvolvimento integrado;
X – delimitar o perímetro urbano;
XI – dar denominações a próprios, vias e logradouros públicos;
XII – autorizar a alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;
XIII – estabelecer normas urbanísticas, particularmente as relativas a loteamento e zoneamento;
XIV – transferir temporariamente a sede do governo municipal;
XV – guarda municipal destinada a proteger bens, serviços e instalações do Município.

Art. 2º O Capítulo III, acrescido das seções III e IV. Os artigos 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 da Lei Orgânica Municipal passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO II
Do Poder Executivo
Seção I
Do Prefeito e do Vice-Prefeito

Art. 21 – O Poder Executivo Municipal é o exercido pelo Prefeito, com funções políticas, executivas e administrativas, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 22 – A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito, para mandato de quatro anos, realizar-se-á no primeiro domingo de outubro, do ano anterior ao do término do mandato de seus antecessores, e a posse ocorrerá em primeiro de janeiro do ano subsequente.
§ 1.º - O Prefeito, o Vice-Prefeito ou quem os houver sucedido ou substituído no curso do mandato poderão ser reeleitos para um único período subsequente;
§ 2.º - Ao Vice-Prefeito será atribuído um gabinete na Prefeitura Municipal com um mínimo de estrutura administrativa para que possa auxiliar o Executivo Municipal sempre que for convocado.
Art. 24 – O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse em sessão solene da Câmara Municipal, após a eleição da Mesa, prestando o compromisso de manter, defender e cumprir a Lei Orgânica, observar as leis da União, do Estado e do Município, promover o bem geral do povo Caraubense e exercer o cargo sob a inspiração da democracia, da legitimidade, de legalidade e da probidade administrativa.
§ 1.º - Se, decorrido dez dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, justificado e aceito pela Câmara, não tiver assumido o cargo, este será declarado pelo Plenário.
§ 2.º - Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o Vice-Prefeito, e, na falta ou impedimento deste o Presidente da Câmara.
§ 3.º - O Vice-Prefeito substituirá o Prefeito nos seus impedimentos e lhe sucederá na vacância do cargo.
§ 4.º - Na ocasião da posse e ao término do mandato, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários do Município deverão desincompatibilizar-se e fazer declaração pública de seus bens, as quais ficarão arquivadas na Câmara.

Art. 25 Será declarado vago pela Câmara Municipal, o cargo de Prefeito quando:
I – ocorrer falecimento, renúncia ou condenação, por crime funcional ou eleitoral;
II – deixar de tomar posse, dentro do prazo previsto no parágrafo 1º do artigo 24 desta Lei Orgânica;
III – infringir as normas dos artigos 26 e 28 desta Lei Orgânica;
IV – perder ou tiver suspenso os direitos políticos;
V – ocorrer a cassação de mandato nos termos dos artigos 29 e 30 desta Lei Orgânica.

SEÇÃO II
DAS LICENÇAS

Art. 26 O Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo não poderão, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do Município por período superior ao previsto no inciso V do artigo 10 desta Lei Orgânica, sob pena de perda do cargo ou mandato.
§ 1.º - O Prefeito regularmente licenciado terá direito a perceber os subsídios quando:
I – impossibilitado de exercer o cargo por motivo de doença devidamente comprovada;
II – em gozo de férias;
III – a serviço ou em missão de representação do Município, devendo no prazo de quinze dias, contados do final do serviço ou da missão, enviar à Câmara Municipal relatório circunstanciado dos resultados da sua viagem.
§ 2.º - O Prefeito gozará férias anuais de trinta dias, sem prejuízo dos subsídios, ficando ao seu critério a época para usufruir do descanso.
§ 3.º - Os subsídios do Prefeito serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, dentro dos limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.
§ 4.º - Os subsídios do Vice-Prefeito serão fixados na forma do parágrafo anterior, em quantia que não exceda a setenta por cento daquele atribuído ao Prefeito.

SEÇÃO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

Art. 27 Compete privativamente ao Prefeito Municipal:
I – a iniciativa das leis, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;
II – representar o Município em juízo e fora dele;
III – prover os cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;

IV – resolver sobre os requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas;
V – conceder auxílio, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias e do plano de distribuição, prévia e anualmente aprovado pela Câmara.
VI – fundamentar os projetos de lei que remeter à Câmara Municipal;
VII – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara e, para sua fiel execução, expedir decretos e regulamentos;
VIII – vetar projetos de lei, total ou parcialmente;
IX – comparecer ou remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal, quando da reunião inaugural da sessão legislativa ordinária, expondo a situação do Município, especialmente o estado das obras e dos serviços municipais;
X – enviar à Câmara Municipal o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do município;
XI – enviar à Câmara, anualmente, até o dia quinze de abril, a prestação de contas, bem como os balanços do exercício findo;
XII – fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos, permitidos e autorizados, bem como daqueles explorados pelo próprio Município conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;
XIII – decretar, nos termos da lei, desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;
XIV – prestar à Câmara Municipal, dentro de quinze dias, as informações pela mesma solicitadas;
XV – publicar, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;
XVI – colocar à disposição da Câmara Municipal, dentro de dez dias de sua requisição, as quantias que devem ser despendidas de uma só vez e até o dia 20 (vinte) de cada mês, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias;
XVII – decretar estado de calamidade pública.

SEÇÃO V
DO JULGAMENTO DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 29 São crimes de responsabilidade do Prefeito aqueles definidos pela legislação federal, que estabelece as normas de processo e julgamento.
§ 1º Nos crimes de responsabilidade, e nos comuns, o Prefeito será submetido a processo e julgamento perante o Tribunal de Justiça do Estado;
§ 2º A Câmara Municipal tomando conhecimento de qualquer ato do Prefeito que possa configurar infração penal comum ou crime de responsabilidade, nomeará Comissão Especial para apurar os fatos e apresentar relatório conclusivo ao Plenário, no prazo de trinta dias.
§ 3º se o Plenário julgar procedentes as acusações apuradas na forma do parágrafo anterior, promoverá a remessa do relatório à Procuradoria Geral de Justiça do Estado, para providências;
§ 4º Recebido a denúncia contra o Prefeito, pelo Tribunal de Justiça do Estado, a Câmara decidirá por maioria absoluta, sobre a conveniência da designação de Procurador para atuar no processo como assistente de acusação;
§ 5º O Prefeito ficará suspenso de suas funções com o recebimento da denúncia pelo Tribunal de Justiça do Estado, cessando o afastamento caso não se conclua o julgamento do processo dentro de cento e oitenta dias.
Art. 30 São infrações político-administrativas do Prefeito, sujeitas ao processo e julgamento pela Câmara Municipal e sancionadas com a cassação do mandato:
I – impedir o funcionamento regular do Poder Legislativo;
II – obstar o exame de livros, folhas de pagamento e demais documentos que devam constar dos arquivos da Prefeitura, bem como a verificação de obras e serviços municipais por comissão de investigação da Câmara Municipal ou Auditoria regularmente constituída;
III – desatender, sem motivo justificado, a critério da Câmara, os pedidos de informações, quando feitos a tempo e na forma regular;
IV – retardar a publicação ou deixar de publicar as leis e os atos sujeitos a essa formalidade;
V – deixar de apresentar à Câmara Municipal, no devido tempo, e em termos regulares, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e a prestação de contas;
VI – descumprir o orçamento aprovado para o exercício financeiro;
VII – praticar ou omitir-se na prática de ato administrativo contra expressa disposição de lei;
VIII – omitir-se ou negligenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses do Município;
IX – ausentar-se do Município por tempo superior ao permitido em Lei Orgânica ou afastar-se da Prefeitura sem autorização da Câmara Municipal;
X – deixar de repassar à Câmara Municipal, até o dia vinte de cada mês, o duodécimo das dotações orçamentária destinada ao Poder Legislativo;
XI – deixar de apresentar declaração de bens, nos termos do § 4º, do artigo 24 da Lei Orgânica;
XII – proceder de modo incompatível com a dignidade e o decoro do cargo.
Parágrafo único – Caberá ao Regimento interno da Câmara Municipal, disciplinar sobre o rito do processo de julgamento de que trata o **caput** deste artigo.

SEÇÃO IV
DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINACEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 3º O artigo 20 e seus parágrafos 1º e 4º, acrescido do parágrafo 5º, da Lei Orgânica, passam a ter a seguinte redação:
Art. 20 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração indireta, quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade das aplicações e da renúncia de receita, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelos sistemas de controle interno de cada Poder, nos termos da lei.
§ 1º O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, e compreenderá a apreciação das contas do Município, e o acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias, o desempenho das funções de auditoria financeira e orçamentária bem como o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos;
§ 2º As contas do Município, prestadas anualmente, serão julgadas pela Câmara Municipal, dentro de 60 dias, após a remessa pelo Executivo da documentação comprobatória das receitas e despesas, acompanhada do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Constituição do Estado, o qual somente deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Casa;
§ 3º Rejeitadas as contas, serão estas, imediatamente remetida ao Ministério Público para fins de direito;
§ 4º A não prestação de contas pelo Prefeito Municipal, no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, obriga a Câmara Municipal constituir por resolução uma Comissão Especial para tomadas de contas, bem como afastar, por decreto legislativo, o Prefeito Municipal do Cargo, até que seja sanada a irregularidade, assumindo seu substituto legal, com ciência ao Tribunal de Contas;
§ 5º As contas do Município ficarão, durante sessenta dias anualmente, a disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação do qual poderá questionar-lhes a legitimidade, nos termos da lei;
Art. 4º Inclua-se no ato das disposições organizacionais transitórias da Lei Orgânica, o artigo 11 com a seguinte redação:
"Art. 11 Os efeitos financeiros da lei que fixam os subsídios dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, retroagirá a quatro de junho de 1998, data da promulgação da Emenda Constitucional nº 19".
Art. 5º Esta emenda será promulgada pela Mesa Diretora da Câmara Municipal na data da sua aprovação, entrando em vigor nesta data.
Art. 6º Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Vereadores
Palácio Vereador "ANTONINO BENEVIDES"
Caraúbas/RN, em 16 de Dezembro de 1999

ALZENIRA SILVA DE OLIVEIRA TAVARES
Presidente

RAIMUNDO MARIA DE OLVEIRA
1º Secretário

EDMILSON LEITE DE MORAIS
2º Secretário

Publicado por:
Antonio Alves da Silva
Código Identificador:48EA2997

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO DE DISTRATO

CONTRATO Nº 011/2017
Contratante: Município de Carnaúba Dos Dantas/RN, **CNPJ n.º 08.088.254/0001-15- Contratada:** BEZERRA & DELGADO ADVOCACIA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.242.005/0001-35**0** Art. 1°. Rescindir unilateralmente o Contrato nº 011/2016, de **10 de março de 2016** oriunda da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 009/2016, com base nos artigos 77, 78, incisos I c/c 79, inc. I, da Lei Federal no. 8.666/93.

Carnaúba dos Dantas/RN 02 de janeiro de 2017.

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Juliana de Souza Medeiros
Código Identificador:84010E79

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 038/2017- GP, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre nomeação de Coordenador de Obras e Serviços Urbanos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, usando das suas atribuições que lhe são conferidas no artigo 58, inciso V da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR **MARCOS LEANDRO DANTAS**, brasileiro, casado, portador do CPF 047.741.264-54, para o Cargo de **COORDENADOR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS** do Município de Carnaúba dos Dantas/RN, submetido à Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes Públicos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se e
cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, em 13 de Janeiro de 2017.

GILSON DANTAS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Souza Medeiros
Código Identificador:C499CC23

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 098 DE 09 DE JANEIRO DE 2017. *
PORTARIA REPUBLICADA POR INCORREÇÃO.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor Alcimário Antonielle A. da Silva, para o cargo de Gestor do Departamento de Transporte Escolar, junto a Secretaria Municipal de Educação Básica.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 09 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:164A97C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 117 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a Senhora Ediliana Tenório de Sena, para ocupar o cargo comissionado de Gestora do Departamento de Finanças, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:32F75957

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 120 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor Arthus Talles Arrais da Cruz de Castro, para ocupar o cargo Gestor do Departamento do Ativo Público, , junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:0BF0B8C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 121 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a Senhora Carolinne Estefani Cerqueira Moreira, para ocupar o cargo Encarregada da Secretaria Executiva, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:21197EFE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 121 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a Senhora Carolinne Estefani Cerqueira Moreira, para ocupar o cargo Encarregada da Secretaria Executiva, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:27E1AE74

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 122 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor Ailton de Lima Rodrigues, para ocupar o cargo Gestor do Departamento de Limpeza Pública, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:E16040C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 123 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor Carlon de Morais Nobre, para ocupar o cargo Gestor da Divisão de Iluminação Pública, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:252D76D8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 124 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a Senhora Célia Rosimary Campos de Araújo, para ocupar o cargo Secretária Adjunta de Serviços Urbanos, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:59A3C6F4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 125 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor Ivonaldo da Costa Fernandes, para ocupar o cargo de Encarregado do Setor de Conservação de Cemitérios, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:0A58F877

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 126 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor Izaias das Chagas Silva, para ocupar o cargo de Encarregado da Rodoviária, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:9CD12BA2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 127 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor João Alves da Silva, para ocupar o cargo de Encarregado do Setor da Limpeza, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:7549C71F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 128 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor João Batista Dantas, para ocupar o cargo de Encarregado do Setor de Conservação de Praças, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:63D70C38

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 129 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o Senhor Jozelito Rodrigues Evangelista, para ocupar o cargo de Encarregado do Setor de Conservação da Iluminação Pública, junto à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:2D84CB8C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 130 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a **Sra. Daize Rodrigues de Souza**, para ocupar o cargo comissionado de Gestora do Departamento de Proteção Básica e Social (GD), junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:A31F880F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 131 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o **Sr. Aderaldo Alves da Silva Neto**, para ocupar o cargo comissionado de Gestor do Departamento de Controle Social (GD), junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:EE7CB1F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 132 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a **Sra. Soraya Mendes Guimarães**, para ocupar o cargo comissionado de Gestora do Departamento de Controle Social – CREAS (GD), junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:EE1691A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 133 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a **Sra. Linete de Melo Pereira**, para ocupar o cargo comissionado de Gestora do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:7343C133

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 134 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a **Sra. Josefa Gizeuda Vieira de Brito Souza**, para ocupar o cargo comissionado de Gestora do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS URBANO), junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:27F15E36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 135 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o **Sr. Wilson França de Oliveira**, para ocupar o cargo comissionado de Gestor do Programa Bolsa Família (GV), junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:C3029C80

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 136 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a **Sra. Katia Fabiola Vieira de Oliveira**, para ocupar o cargo comissionado de Gestora da Divisão de Gestão de Trabalho (GV), junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:305C5365

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 137 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear o **Sr. Diego Antonione do Nascimento Câmara**, para ocupar o cargo comissionado de Gestor da Divisão de Apoio e Deliberação (GV), junto à Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:71DD4E3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 107 DE 11 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a Senhora Maria do Socorro Lopes de Sousa, para o cargo de Gestora do Departamento de Gestão Escolar, junto a Secretaria Municipal de Educação Básica.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 11 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:5BE7AA76

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 118 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a Senhora Sônia Campos Barbosa, para ocupar o cargo comissionado de Coordenadora Geral do PAR, com a representação de 80% dos vencimentos, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,

Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:F141331D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 119 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Ceará-Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, Capítulo III, Seção II, Artigo 39, Inciso II e a Lei 1.639/2013.

RESOLVE:

Nomear a Senhora Francisca Cristina da Silva Sobral, para ocupar o cargo comissionado de Coordenadora da Diretoria Pedagógica, com a representação de 80% dos vencimentos, junto à Secretaria Municipal de Educação Básica.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARCONI ANTONIO PRAXEDES BARRETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Madson Alex de Souza Assis
Código Identificador:E3B3957B

SAAE
GAB. DIRETORIA/SAAE PORTARIA Nº 014/2017, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

DESIGNA a PREGOEIRA Oficial e Equipe de Apoio/ Presidente e Membros e Suplente da Comissão de Licitação do SAAE e dá outras providências.

A DIRETORIA DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ-MIRIM/RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas, de conformidade com a Lei Municipal nº 628/88 e Portaria N° 019/2017 – GP, de 02 de janeiro de 2017, considerando a necessidade da realização de procedimentos licitatórios para a manutenção e funcionamento desta Autarquia.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a Assessora Técnica junto a CPL, FRANCI OLIVEIRA MAIA DE MEDEIROS, CPF N° 406.595.504-15**,** para a função de Pregoeira e Presidente da Comissão Permanente de Licitação, tendo como equipe de apoio os servidores: FRANCISCO DE ASSIS SANTOS MORAIS, CPF N° 807.179.694-87, Matrícula nº 10.148 e RIDALVO PEREIRA COUTINHO, CPF N° 403.534.434-68, Matrícula nº 10.183, na condição de titulares e ELMANO CAMPOS TITO, CPF N° 075.407.094-80, na condição de membro suplente, para atuarem na realização dos procedimentos licitatórios, todos sem prejuízo das funções que atualmente desempenham.
Art. 2º - A Pregoeira e Presidente da Comissão Permanente de Licitação fica autorizada a convocar, além dos membros da equipe de apoio, outros servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE – Ceará Mirim/RN, técnicos específicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos, a depender da especificidade técnica do objeto licitado ou da documentação apresentada.
Art. 3° - O mandato da Pregoeira/Presidente, equipe de apoio, membros titulares e membro suplente da Comissão ora designados tem seus efeitos a partir desta data e término em 31 de dezembro de 2017.
Art. 4º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Ceará-Mirim/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:0B3DA3B8

SAAE
PORTARIA Nº 007/2017 DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor, encarregado do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 019/2017- GP, de 02 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento do processo n° 008/2016, de 30 de dezembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º - **Exonerar a pedido**, o servidor público municipal **Francisco Teixeira de Araújo Junior**, Matrícula N° 10.157, do exercício do cargo de Encanador, junto ao quadro de servidores efetivos desta Autarquia.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Ceará Mirim/RN, 10 de Janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:2BE68336

SAAE
PORTARIA Nº 008/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor, encarregado do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 019/2017- GP, de 02 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a senhora **Altair de Assis Damasceno**, CPF: 582.342.504-00, para ocupar o Cargo Comissionado de **Encarregada do Setor de Recepção** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,

Registre-se e
Cumpra-se.

Ceará Mirim/RN, 12 de Janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:3A67A583

SAAE
PORTARIA Nº 009/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor, encarregado do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 019/2017- GP, de 02 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Lenilton Costa e Silva**, CPF: 104.170.024-59, para ocupar o Cargo Comissionado de **Encarregado pelo Serviço de Fiscalização** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Ceará Mirim/RN, 12 de Janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:D5A7A8B1

SAAE
PORTARIA Nº 010/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor, encarregado do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 019/2017- GP, de 02 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Matheus Rodrigues Barbosa de Queiroz**, CPF: 701.679.834-82, para ocupar o Cargo Comissionado de **Encarregado pelo Serviço de Fiscalização** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Ceará Mirim/RN, 12 de Janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:4FB86F1B

SAAE
PORTARIA Nº 011/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor, encarregado do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 019/2017- GP, de 02 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Josivan Morais Pereira**, CPF: 060.096.124-97, para ocupar o Cargo Comissionado de **Encarregado pelo Serviço de Fiscalização** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Ceará Mirim/RN, 12 de Janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:25B7C8E0

SAAE
PORTARIA Nº 012/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor, encarregado do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 019/2017- GP, de 02 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Jussiê dos Santos da Silva**, CPF: 074.249.864-65, para ocupar o Cargo Comissionado de **Encarregado pelo Serviço de Fiscalização** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Ceará Mirim/RN, 12 de Janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:F82AE90F

SAAE
PORTARIA Nº 013/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor, encarregado do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 019/2017-GP, de 02 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Wagner Morais da Silva**, CPF: 017.964.334-70, para ocupar o Cargo Comissionado de **Encarregado pelo Serviço de Fiscalização** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Ceará Mirim/RN, 12 de Janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:DBD0BA68

SAAE
PORTARIA Nº 013/2017 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O Diretor, encarregado do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE CEARÁ MIRIM/RN, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 019/2017- GP, de 02 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o senhor **Wagner Morais da Silva**, CPF: 017.964.334-70, para ocupar o Cargo Comissionado de **Encarregado pelo Serviço de Fiscalização** desta Autarquia.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2017.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Ceará Mirim/RN, 12 de Janeiro de 2017.

JOÃO AUGUSTO DA CUNHA MELO
Diretor Geral

Publicado por:
Franci Oliveira Maia de Medeiros
Código Identificador:DC12F636

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 008/2016 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2016

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 01

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 008/2016

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2016

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CEARÁ-MIRIM/RN

CONTRATADA: IMPRENSA NACIONAL

OBJETO DO ADITIVO: Aditivo de valores.

VIGÊNCIA DO ADITIVO: até o fim do prazo especificado no contrato, ou seja, 31 de dezembro de 2016.

VALOR TOTAL DO ADITIVO: R$ 21.259,00 Vinte e Um Mil, Duzentos e Cinquenta e Nove Reais

BASE LEGAL: Art. 57, § 1º, Inciso II e § 2º, da Lei 8.666/93 que regula as licitações e contratos administrativos

ASSINATURAS: Pelo Contratante: Antonio Marcos de Abreu Peixoto.
Pela Contratada**:** Alexandre Miranda Machado.

Publicado por:
Adeline Marielle Pereira de Macêdo
Código Identificador:83C57869

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO-CORÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 003/2017

Dispõe sobre o recadastramento dos servidores públicos do Município de CERRO CORÁ, suspende os benefícios de licença e concessão de Férias e dá outras providencias.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CERRO CORÁ-RN, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO, a necessidade de se obter a real situação do quadro funcional do município, especialmente no que tange o dispêndio quanto às metas fiscais, como também a possível ociosidade individual de cada servidor,
CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

DECRETA:
Artigo 1º. Os Servidores públicos em atividade da Administração Direta do Poder Executivo, bem como os que se encontram á disposição de órgãos e entidades de administrações públicas municipais, estadual e federal, deverão se recadastrar, nas condições definidas neste Decreto, com a finalidade de promover a atualização de seus dados.
Artigo 2º. O recadastramento, a se iniciar em 18/01/2017 (Quarta-feira) e encerrar-se-á em 10/02/2017 (Sexta-feira), no horário compreendido das 7h00min ás 13h00min, e dar-se-á mediante o comparecimento do servidor na Avenida São João, Controle Social (Casa dos Conselhos – Ao lado da Prefeitura Municipal), munido dos seguintes documentos (original e cópia para autenticação):
I – documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
II – cadastro nacional de pessoa física – CPF;
III – Cópia da CTPS;
IV - título de eleitor e comprovante de votação da última eleição
V – certificado de quitação militar, se do sexo masculino (Para Homens entre 18 e 45 anos);
VI – Declaração de antecedentes criminais;
VII - comprovante de residência atualizado
VIII – certificado de conclusão do Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio ou Nível superior (Diploma ou Certificado de conclusão);
a) Os servidores efetivos **não alfabetizados** e admitidos antes da promulgação da constituição federal de 1988, assim declarados na Ficha Cadastral, ficam isentos de apresentar a documentação dispostas no item anterior.
IX – Carteira de registro profissional em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada e quando for o caso. (Exemplo. CRC, OAB, CRM, COREN, Etc.);
X – certidão de casamento, quando for o caso e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
XI – Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
XII – documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que comprove legalmente a condição de dependência;
XIII – cartão de vacinação dos filhos menores até 06 anos, se for o caso;
XIV – comprovante de escolaridade dos dependentes até 14 anos, se for o caso.
XV - CNH (Carteira Nacional de Habilitação) para os ocupantes dos cargos efetivos de motorista.
XVI – PIS/PASEP
Parágrafo único. Além dos documentos elencados no art. 3º, o servidor deverá:
I – apresentar 01(uma) foto 3X4 constando a data, preferencialmente com fundo branco.
II – responder aos questionamentos do recadastrador, na forma do anexo I.
III – Assinar Declaração de Bens, na forma do Anexo II;
IV - Assinar Declaração de Acumulação de Cargo, na forma do Anexo III;
V - Declaração de Atualização de Cadastro, na forma do Anexo IV;

Artigo 4º. O recadastramento de que cuida este Decreto será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração conforme o cronograma abaixo.
DE ACORDO COM A LETRA INICIAL DO PRIMEIRO NOME E DIA:

DIA	LETRA INICIAL DO NOME
Dia 18	**A,B**
Dia 19	**C,D,E**
Dia 20	**F**
Dia 23	**F**
Dia 24	**G,H,I**
Dia 25	**J,K,L**
Dia 26	**J,K,L**
Dia 27	**M**
Dia 30	**M**
Dia 31	**M**
Dia 01	**N, O, P, Q,**
Dia 02	**R,S**
Dia 03	**T,U,V,X, W, Y,Z**
Dia 06	**REMANESCENTES**
Dia 07	**REMANESCENTES**
Dia 08	**REMANESCENTES**
Dia 09	**REMANESCENTES**
Dia 10	**REMANESCENTES**

Artigo 5º. O servidor público que, sem justificativa, deixar de se recadastrar no prazo estabelecido terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
Parágrafo único. O pagamento a que se refere o *"CAPUT"* deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento na forma determinada por este Decreto.
Artigo 6º. Responderá civil, penal e administrativamente, o servidor público que ao se recadastrar prestar informações incorretas ou incompletas.
Artigo. 7º. A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do término do recadastramento, apresentará o relatório final a Prefeita.
Parágrafo único. As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para tomada das providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao erário, bem como para apuração de responsabilidades, observados os procedimentos legais.
Artigo 8º. A Secretaria Municipal de Administração editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.
Artigo 9º. Ficam revogados todos os atos de concessão de Férias e licenças concedidas nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.
Parágrafo único. Em função das revogações de que trata este artigo, fica determinado o retorno imediato, respectivos servidores as suas atividades, sob pena de suspensão dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.
Artigo. 10º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CERRO CORÁ/RN, em 13 de janeiro de 2017.

MARIA DAS GRAÇAS DE MEDEIROS OLIVEIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Flaviano Elis de Matos
Código Identificador:C9B84179

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.: 027/2017-GP

Portaria nº 027/2017-GP.

Coronel Ezequiel/RN, 11 de janeiro de 2017.

O Prefeito Municipal de Coronel Ezequiel/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Resolve:

Art. 1º - **CONCEDER ½ (**meia) diária a senhora **Talita Dias da Costa**, Secretária de Administração, portadora do CPF/MF Nº.:012.365.344-41, para custear despesas de sua locomoção da sede do município até a cidade de Nova Cruz/RN, para participar da 1ª Reunião Mensal do PRM (Posto de Recrutamento e Mobilização) - 07/004 do 16º BIMTz.

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

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

Publique-se e
Cumpra-se.

CLÁUDIO MARQUES DE MACÊDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Talita Dias da Costa
Código Identificador:C88C9C9F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº.:028/2017- GP

Coronel Ezequiel/RN, 13 de janeiro de 2017.

O Prefeito Municipal de Coronel Ezequiel/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Resolve:

Art. 1º - NOMEAR, por indicação das representações, os seguintes Conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social:

§1º. Sociedade Civil
Representantes da Igreja Católica:
Nátali Rodrigues dos Santos - Tutelar
Fábio Macêdo de Araújo - Suplente
Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:
José Orlando Cardoso – Tutelar
Jailson Costa Dantas - Suplente
Representantes do Usuários do PBF:
Jandira Conceição da Silva – Tutelar
II-Márcia Batista de Lima - Suplente
Representantes da Associação Arrasta a Véia:
Oziel Pereira do Nascimento – Tutelar
Daniel Martins de Araújo - Suplente
§2º. Representantes do Governo:
Secretaria de Saúde
I- José Givanildo da Silva- Tutelar
II-Ângela Martins Araújo - Suplente
PBF(Programa Bolsa Família):
Elânia Belmiro Azevedo de Andrade – Tutelar
Lucirobson do Nascimento – Suplente
Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Rita de Cássia do Nascimento Medeiros- Tutelar
Maria Suelle de Lima Rodrigues- Suplente
Representantes dos Funcionários Públicos
Dione Guedes da Silva
Antônia Pereira da Silva

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

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

Publique-se e
Cumpra-se.

CLÁUDIO MARQUES DE MACÊDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Talita Dias da Costa
Código Identificador:216A6951

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA
PORTARIA N°. 002/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Coronel João Pessoa - RN, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Regimento Interno e Lei Orgânica do Município;
RESOLVE:
Art. 1°. - Nomear para o cargo de Tesoureira a Senhora Tamiris Mabel dos Santos Sousa, CPF 088.468.114- 96, RG 2.652.545 SSP/RN.
Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicaçâo, retroagindo seus efeito à 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Registre - se,
publique - se,
Cumpra - se

FRANCISCO ROBERTO DE AMORIM DE CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Tamiris Mabel Sousa Carvalho
Código Identificador:4C31F34C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 028/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA-RN, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei e que lhe são conferidas pela Lei Orgânica.
Considerando o Art. 11 da RESOLUÇÃO N° 034/2016–TCE, DE 03 de NOVEMBRO DE 2016 que dispõe sobre a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito da Administração pública Municipal e dá outras providências.
RESOLVE:
Art. 1º - Institui a Comissão Especial de Transição de Mandato de Governo com a finalidade de proceder aos levantamentos dos elementos necessários à tomada de conhecimento acerca da realidade administrativa existente no âmbito do Poder público municipal respectivo, em função do que, a mesma, se obriga à emissão de Relatório Técnico conclusivo.
Art. 2º - É atribuição da Comissão Especial de Transição de Mandato de Governo realizar o levantamento da situação contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública pertinente e seus convênios.
Art. 3º - A Comissão Especial de Transição de Mandato de Governo deverá encaminhar Relatório Técnico para conhecimento do Tribunal de Contas e cópia para a Câmara de Vereadores cópia do Relatório da Comissão Especial, devidamente acompanhado de cópias dos documentos que subsidiaram a sua elaboração.
Art. 4º - Nomeia os Membros da Comissão Especial de Transição de Governo:
I. Givanilton Magner de Oliveira – Coordenador da comissão
II. Adi Helder Alves de Souza
III. Antonio Luiz Barreto
IV. Tiago de Assis Lopes Queiroz
V. Sandro Pessoa de Carvalho
VI. Francisco Fábio Magalhães Carvalho
Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 2 de Janeiro de 2017.

Publique – se,
Registre – se e
Cumpra – se.

Cel. João Pessoa – RN, 12 de janeiro de 2017.

ANTONIO LOPES FILHO
Prefeito Municipal
CPF: 229.918.244-68

Publicado por:
Francisco Fabio Magalhães Carvalho
Código Identificador:3AEE436F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 014, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Art. 56, Inciso II, NOMEAR o Sr. **Rodolpho Luiz da Silva Azevedo,** residente na Rua João Alfredo, Nº 699, Bairro Gilberto Pinheiro, Currais Novos - RN, cadastrado no CPF/MF 028.652.734-07 e RG Nº 1.662.245 SSP/RN, para o cargo de **Motorista do Gabinete–** Cargo Comissionado- CC-4, Gabinete do Prefeito, do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 02 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

* Republicado por incorreção.

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:65128ABF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 016, DE 02 DE JANEIRO DE 2017

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Art. 56, Inciso II, NOMEAR a Sr.ª **Renata Alyne Ferreira Fernandes e Santos,** cadastrada no CPF/MF 081.493.984-81 e RG Nº 002.664.914 SSP/RN, para a Pasta de **Assessor de Controle de Atividades –** Cargo Comissionado- CC-4, Gabinete do Prefeito, do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 02 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

* Republicado por incorreção.

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:C2A1DA7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 62, DE 06 DE JANEIRO DE 2017

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Art. 56, Inciso II, NOMEAR o Sr. **Bruno Gustavo de Lima Araújo,** cadastrado no CPF/MF nº 058.360.334-39 para exercer o cargo de **Assessor de Engenharia, Arquitetura e Construção** – CC-2, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, do quadro pessoal do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de Janeiro.

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 06 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

* Republicado por incorreção.

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:5864F8FF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 88 DE 09 DE JANEIRO DE 2017

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Membros do Conselho Municipal de Saúde abaixo discriminado:

Representante da Secretaria Municipal de Saúde

Maria do Rosário Vieira da Silva Marques Bezerra – Membro Titular.
Avânia Dias de Almeida – Membro Suplente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 09 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:86C6A186

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Art. 56, Inciso II, NOMEAR a Sr.ª **Janaína Cunha Silva,** cadastrada no CPF 701.257.684-78, para exercer o Cargo Comissionado CC-4 **–** Assessora de Controle de Atividades, da Secretaria Municipal de Trabalho, habitação e Assistência Social, do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de Janeiro.

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 09 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:4536302D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 98, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar, mediante resolução nº 27/2016 e portaria 13/2016, a primeira Suplente **Maria das Dores Cândido Fernandes**, para assumir a função em substituição ao Conselheiro (a) Gilvânia Pereira da Silva Cirilo, em gozo de suas férias no período de 11/01 a 10/02 do corrente ano.

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

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 09 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:0B0B8D6E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Designado para Gestores da Conta Bancária do Fundo Especial para a Infância e o Adolescente, o Sr. **Luciano Ferreira Oseas,** secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social – SEMTHAS e **Adaildo Benedito dos Santos**, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 09 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:54BF3515

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 87, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Art. 56, Inciso II, NOMEAR o Sr. **Saney Silva,** cadastrado no CPF: 022.702.634-99 para o cargo de Chefe da Contadoria – Cargo Comissionado- CC-3, na Secretaria Municipal de Planejamento de Finanças, do Quadro de Pessoal do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir da data de 02 de Janeiro de 2017.

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 09 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:74339798

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 97, DE 09 DE JANEIRO DE 2017

O Prefeito Municipal de Currais Novos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o que determina a Lei Orgânica Municipal no seu Art. 56, Inciso II, NOMEAR a Sr.ª **Maria José Venceslau, matrícula 2195,** cadastrada no CPF/MF nº 241.646.584-87 para o cargo de **Administrador do Abatedouro** – CC-4, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.
.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 02 de Janeiro.

DÊ-SE CIÊNCIA,
REGISTRE-SE E
CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Currais Novos - Palácio "Prefeito Raul Macêdo", em 09 de Janeiro de 2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:510A9B39

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2017
PROCESSO PMCN Nº 56/2017

O Prefeito Municipal de Currais Novos/RN no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Parecer Jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, a contratação de empresa para CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA LIMPEZA URBANA E RURAL, com a finalidade de atender a necessidade de limpeza urbana e rural do município de Currais Novos/RN. A empresa prestadora de serviços: RELEECUN SERVIÇOS EIRELI ME, com CNPJ: 06.538.799/0001-50, com sede na Rua Maxaranguape, 680, Tirol, Natal/RN, CEP: 59020-160, pelo valor diário de R$ 4.035,919 (quatro mil, trinta e cinco reais e noventa e um centavos e nove décimos), no período de 10.01.2017 à 08.07.2017.

ODON OLIVEIRA DE SOUZA JÚNIOR
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Dione Leite de Assis Araújo
Código Identificador:8DED8CB1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ENCANTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS ARTISTICO-MUSICAIS

TERMO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS ARTISTICO-MUSICAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ENCANTO/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA FORRO DO BOLE BOM ENTRETEDIEMNTOS LTDA – ME, EDSON CANTOR E FORRÓ DO BOLE BOLE, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

O **MUNICÍPIO DE ENCANTO/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.355.760/0001-23, com sede na Rua Umbelino Granjeiro, 17 – Centro, neste Município, representada neste ato pelo PREFEITO Constitucional **ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**, e do outro lado a empresa **FORRO DO BOLE BOM ENTRETEDIEMNTOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.15.020.352/0001-86, sediada na Rua José Barbosa, 02, 1º Andar, Sala 01, Bairro Centro – Uiraúna-PB, CEP 58.915-000, neste ato representada pelo Titular Joserlan Ribeiro de Sousa, inscrito no CPF sob o nº.032.720.324-28, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, resolvem firmar o presente Contrato, regido no que couber, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, cominado com a Resolução Vigente-TCE/RN, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

1 – <u>CLÁUSULA PRIMEIRA</u> – <u>DO OBJETO</u>

1.1 – Constitui o objeto do presente Contrato, a prestação de serviços inerentes à contratação da Banda Edson Cantor e Forró do Bole Bole para apresentações em show artístico no dia 20/01/2017, na Praça de Eventos, por ocasião das festividades que fazem parte do Calendário do Município de Encanto-RN.

2 – <u>CLÁUSULA SEGUNDA</u> – <u>DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL</u>

2.1 – O presente Contrato reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas preconizadas no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, processo de Inexigibilidade 002/2015.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Os recursos destinados às despesas decorrentes da execução do presente Termo Contratual encontram-se alocados no Orçamento Geral do Município, através da Unidade Orçamentária: Exercício 2017:

Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Encanto
Órgão Orçamentário:
10000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
Unidade Orçamentária: 10001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 812 - Desporto Comunitário
Programa: 5 - DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DESPORTO E LAZER
Despesa 143 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 1 - RECURSOS PRÓPRIOS

4 – CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1 – DA CONTRATADA:

4.1.1 – A **CONTATADA** deverá executar o objeto deste Contrato mediante as condições aqui pactuadas;

4.1.2 – Responsabilizar-se civil e criminalmente, por danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do objeto contratual;

4.1.3 – Executar o objeto contratado no local, prazos e condições determinadas pela **CONTRATANTE**;

4.14 – É de responsabilidade da **CONTRATADA**, apresentar as Bandas citas na cláusula primeira do contrato, acompanhados de toda sua equipe técnica e estrutura parte integrante de sua apresentação, a serem realizadas no dia 20 de janeiro de 2017.

4.2 – DA CONTRATANTE:

4.2.1 – A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento nos termos firmados neste Contrato, desde que, a parte contratada, não cumpra com os procedimentos exigíveis.

4.2.2 – Caso ocorra quaisquer contratempos como falta de energia elétrica, greve, tumulto, mudança meteorológica, como chuvas torrenciais, vendavais, quedas de raios e outros motivos de força maior, que impossibilitem a realização dos Shows ora ajustados, não acarretarão ônus ou indenização alguma para a **CONTRATANTE**.

5 – CLÁUSULA QUITA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – O preço global destinado à contratação dos serviços, objeto do presente Contrato, corresponde ao valor de R$ 12.000,00 (Doze mil reais), a ser pago em uma única parcela, mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, devidamente certificada pelo setor competente.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do presente Contrato pela **CONTRATANTE** será aplicado à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial, as sanções legais previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

6.1.1 – Advertência;
6.1.2 – Multa administrativa graduável, conforme a gravidade da falta, não excedendo em seu total a 10% (dez por cento) do valor total do presente Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral desta convenção pela Administração Municipal;

6.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.1.4 – Declaração de inidoneidade pra licitar e contratar com a administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade;

6.1.5 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a **CONTRATADA** tenha juntado à **CONTRATANTE**, devendo ser aplicadas por ato do Excelentíssimo Senhor Prefeito, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

7.1 – **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, poderá rescindir o presente Contrato, administrativa ou amigavelmente, nos moldes seguintes:

7.1.1 – O não cumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas contratuais;

7.1.2 – O atraso injustificado quanto ao início da apresentação artístico-musical;

7.1.3 – A paralisação da apresentação musical sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

7.1.4 – O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

7.1.5 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** exaradas do Processo Administrativo a que se refere o Contrato;

7.1.6 – A supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes;

7.1.7 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato;

7.1.8 – Descumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

7.1.9 – Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento da **CONTRATADA**, até que apurem eventuais perdas e danos causados ao Município de Encanto/RN.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 – O presente Termo Contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 – UNILATERALMENTE PELA CONTRATADA:

8.1.1.1 – Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;

8.1.1.2 – Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial

atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação dos serviços;

8.1.1.3 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores e impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando condição econômica excepcional e extracontratual;

8.1.1.4 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, de acordo com a conveniência da administração se devidamente justificado, o prazo de duração dos shows poderá ser aumentado ou reduzido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93, observando o limite da modalidade licitatório;

8.1.1.5 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos acima, ressalvadas as supressões resultantes de acordo estabelecidos entre os contratantes;

8.1.1.6 – Poderá, a critério da **CONTRATANTE**, por conveniência administrativa e para melhor realização do evento, o cronograma (Escala de apresentação da **CONTRATADA**) ser alterado, inclusive admitindo modificação de data da apresentação das Bandas.

9 – CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual iniciará em 13 de janeiro 2017 extinguindo-se em 31 de janeiro 2017 podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Obrigam-se as partes, por si e por seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elegem como seu domicílio contratual o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir todas e quaisquer controvérsias se por ventura vier a ocorrer durante a execução do presente contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, junto as testemunhas que também o subscrevem.

Encanto/RN,13 de janeiro de 2017

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

FORRO DO BOLE BOM ENTRETEDIEMNTOS LTDA - ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
CPF Nº.

2ª) _____
CPF N°

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:3B83C895

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 001/2017

A **PREFEITO MUNICIPAL DE ENCANTO-RN**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade do atendimento ao interesse público, quanto à realização do evento sócio – cultural e econômico referente a **contratação de empresa do ramo artístico que detenha exclusividade na contratação de artistas e bandas regionais para apresentações de shows por ocasião das Festividades inseridas no Calendário Cultural do Município como também prestação de contas e entrega a população das obras de infra-estrutura realizada no Município**, que se realizará em local público na Sede deste Município, no dia 20 de janeiro de 2017, visando oferecer a população uma oportunidade ímpar para a preservação e manutenção das manifestações culturais do Município.

Reconhece e autoriza a Inexigibilidade de Licitação, no valor global de R$ 12.000,00 (Doze mil reais), correspondentes à contratação de serviços profissionais artísticos musicais da Banda Edson Cantor e Forró do Bole Bole que se apresentarão com Shows no evento acima referenciado, conforme especificações constantes da Proposta de Preços apresentada pela empresa produtora de eventos das Bandas caracterizadas acima, conforme Atestado de Exclusividade anexo aos autos.

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada no inciso III, do art. 25, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, que permitem tal procedimento, tendo em vista a inviabilidade de competição necessária à realização de prévio processo licitatório.

Art. 25) É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – OMISSI

III – "para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública".

Face ao exposto, permite-nos inferir que a contratação ora pretendida deve ser efetuada diretamente à empresa **FORRO DO BOLE BOM ENTRETEDIEMNTOS LTDA - ME**, por deter os direitos de exclusividade na contratação dos serviços artístico-musicais do artista acima referenciado, no Evento e, sobretudo por ter apresentado Proposta de Preços que reúnem condições vantajosas para esta Administração Pública.

Encanto/RN, 13 de janeiro de 2017.

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:2BBA821E

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS ARTISTICO-MUSICAIS

TERMO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS ARTISTICO-MUSICAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ENCANTO/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA JORGE EDUARDO LUCENA CAVALCANTE ME, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

O **MUNICÍPIO DE ENCANTO/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.355.760/0001-23, com sede na Rua Umbelino Granjeiro, 17 – Centro, neste Município, representada neste ato pelo PREFEITO Constitucional **ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**, e do outro lado a empresa **JORGE EDUARDO LUCENA CAVALCANTE ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.246.400/0001-47, sediada na Rua Edgar Carreiro Cavalcante, 299, Bairro Centro – São Bento-PB, CEP 58.865-000, neste ato representada pelo Titular Jorge Eduardo Lucena Cavalcante, inscrito no CPF sob o nº.018.023.434-07, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, resolvem firmar o presente Contrato, regido no que couber, pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, cominado com a Resolução Vigente-TCE/RN, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui o objeto do presente Contrato, a contratação da banda Forró Pisada Federal para apresentações em show artístico no dia 19/01/2017, na Praça de Eventos, por ocasião das festividades que fazem parte do Calendário do Município de Encanto-RN

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 – O presente Contrato reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas preconizadas no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, processo de Inexigibilidade 002/2015.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Os recursos destinados às despesas decorrentes da execução do presente Termo Contratual encontram-se alocados no Orçamento Geral do Município, através da Unidade Orçamentária 2017:
Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Encanto
Órgão Orçamentário:
10000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
Unidade Orçamentária: 10001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 812 - Desporto Comunitário
Programa: 5 - DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DESPORTO E LAZER
Despesa 143 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 1 - RECURSOS PRÓPRIOS

4 – CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1 – DA CONTRATADA:

4.1.1 – A **CONTATADA** deverá executar o objeto deste Contrato mediante as condições aqui pactuadas;

4.1.2 – Responsabilizar-se civil e criminalmente, por danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do objeto contratual;

4.1.3 – Executar o objeto contratado no local, prazos e condições determinadas pela **CONTRATANTE**;

4.14 – É de responsabilidade da **CONTRATADA**, apresentar as Bandas citas na cláusula primeira do contrato, acompanhados de toda sua equipe técnica e estrutura parte integrante de sua apresentação, a serem realizadas no dia 19 de janeiro de 2017.

4.2 – DA CONTRATANTE:

4.2.1 – A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento nos termos firmados neste Contrato, desde que, a parte contratada, não cumpra com os procedimentos exigíveis.

4.2.2 – Caso ocorra quaisquer contratempos como falta de energia elétrica, greve, tumulto, mudança meteorológica, como chuvas torrenciais, vendavais, quedas de raios e outros motivos de força maior, que impossibilitem a realização dos Shows ora ajustados, não acarretarão ônus ou indenização alguma para a **CONTRATANTE**.

5 – CLÁUSULA QUITA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – O preço global destinado à contratação dos serviços, objeto do presente Contrato, corresponde ao valor de R$ 11.000,00 (onze mil reais), a ser pago em uma única parcela, mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, devidamente certificada pelo setor competente.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do presente Contrato pela **CONTRATANTE** será aplicado à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial, as sanções legais previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

6.1.1 – Advertência;
6.1.2 – Multa administrativa graduável, conforme a gravidade da falta, não excedendo em seu total a 10% (dez por cento) do valor total do presente Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral desta convenção pela Administração Municipal;

6.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.1.4 – Declaração de inidoneidade pra licitar e contratar com a administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade;

6.1.5 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a **CONTRATADA** tenha junto à **CONTRATANTE**, devendo ser aplicadas por ato do Excelentíssimo Senhor Prefeito, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

7.1 – **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, poderá rescindir o presente Contrato, administrativa ou amigavelmente, nos moldes seguintes:

7.1.1 – O não cumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas contratuais;

7.1.2 – O atraso injustificado quanto ao início da apresentação artístico-musical;

7.1.3 – A paralisação da apresentação musical sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

7.1.4 – O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

7.1.5 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** exaradas do Processo Administrativo a que se refere o Contrato;

7.1.6 – A supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes;

7.1.7 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato;

7.1.8 – Descumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

7.1.9 – Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento da **CONTRATADA**, até que apurem eventuais perdas e danos causados ao Município de Encanto/RN.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 – O presente Termo Contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 – UNILATERALMENTE PELA CONTRATADA:

8.1.1.1 – Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;

8.1.1.2 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação dos serviços;

8.1.1.3 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores e impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando condição econômica excepcional e extracontratual;

8.1.1.4 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, de acordo com a conveniência da administração se devidamente justificado, o prazo de duração dos shows poderá ser aumentado ou reduzido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93, observando o limite da modalidade licitatório;

8.1.1.5 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos acima, ressalvadas as supressões resultantes de acordo estabelecidos entre os contratantes;

8.1.1.6 – Poderá, a critério da **CONTRATANTE**, por conveniência administrativa e para melhor realização do evento, o cronograma (Escala de apresentação da **CONTRATADA**) ser alterado, inclusive admitindo modificação de data da apresentação das Bandas.

9 – CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual iniciará em 19 de janeiro 2017 extinguindo-se em 31 de janeiro 2017 podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Obrigam-se as partes, por si e por seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elegem como seu domicílio contratual o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir toda e quaisquer controvérsias se por ventura vier a ocorrer durante a execução do presente contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, junto as testemunhas que também o subscrevem.

Encanto/RN,13 de janeiro de 2017

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

JORGE EDUARDO LUCENA CALVACANTE ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
CPF Nº.

2ª) _____
CPF N°

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:0A48F766

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 002/2017

A **PREFEITO MUNICIPAL DE ENCANTO-RN**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade do atendimento ao interesse público, quanto à realização do evento sócio – cultural e econômico referente a contratação da banda Forró Pisada Federal para apresentações em show artístico no dia 19/01/2017, na Praça de Eventos, por ocasião das festividades que fazem parte do Calendário do Município de Encanto-RN, que se realizará em local público na Sede deste Município, visando oferecer a população uma oportunidade ímpar para a preservação e manutenção das manifestações culturais do Município;

Reconhece e autoriza a Inexigibilidade de Licitação, no valor global de R$ 11.000,00 (onze mil reais), correspondentes à contratação de serviços profissionais artísticos musicais das "**Banda Pisada Federal**" que se apresentarão com Shows no evento acima referenciado, conforme especificações constantes da Proposta de Preços apresentada pela empresa produtora de eventos das Bandas caracterizadas acima, conforme Atestado de Exclusividade anexo aos autos.

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada no inciso III, do art. 25, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, que permitem tal procedimento, tendo em vista a inviabilidade de competição necessária à realização de prévio processo licitatório.

Art. 25) É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – OMISSI

III – "para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública".

Face ao exposto, permite-nos inferir que a contratação ora pretendida deve ser efetuada diretamente à empresa **JORGE EDUARDO LUCENA CAVALCANTE**, por deter os direitos de exclusividade na contratação dos serviços artístico-musicais do artista acima referenciado, no Evento e, sobretudo por ter apresentado Proposta de Preços que reúnem condições vantajosas para esta Administração Pública.

Encanto/RN, 13 de janeiro de 2017.

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:10BC0932

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS ARTISTICO-MUSICAIS

TERMO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS ARTISTICO-MUSICAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ENCANTO/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA BCM PRODUÇÕES ARTISTICAS - LTDA, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

O **MUNICÍPIO DE ENCANTO/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.355.760/0001-23, com sede na Rua Umbelino Granjeiro, 17 – Centro, neste Município, representada neste ato pelo PREFEITO Constitucional **ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**, e do outro lado à empresa **BCM PRODUÇÕES ARTISTICAS - LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.728.465/0001-02, sediada na Rua José Barbosa, 465-B, 1º andar Sala 05, Bairro Centro – Uiraúna-PB, CEP 58.915-000, neste ato representado pelo Titular Jubervan Antônio de Morais, inscrito no CPF sob o nº. 299.956.588-79, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e CONTRATADO, respectivamente, resolvem firmar o presente Contrato, regido no que couber pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, cominado com a Resolução Vigente-TCE/RN, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui o objeto do presente Contrato, a contratação da Banda Forrozão Zé de Freitas para apresentações em show artístico no dia 20/01/2017, na Praça de Eventos, por ocasião das festividades que fazem parte do Calendário do Município de Encanto-RN.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 – O presente Contrato reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas preconizadas no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, processo de Inexigibilidade 002/2015.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Os recursos destinados às despesas decorrente da execução do presente Termo Contratual encontram-se alocados no Orçamento Geral do Município, através da Unidade Orçamentária 2017:
Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Encanto
Órgão Orçamentário:
10000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
Unidade Orçamentária:
10001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 812 - Desporto Comunitário
Programa: 5 - DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DESPORTO E LAZER
Despesa 143 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 1 - RECURSOS PRÓPRIOS

4 – CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1 – DA CONTRATADA:

4.1.1 – A **CONTATADA** deverá executar o objeto deste Contrato mediante as condições aqui pactuadas;

4.1.2 – Responsabilizar-se civil e criminalmente, por danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do objeto contratual;

4.1.3 – Executar o objeto contratado no local, prazos e condições determinadas pela **CONTRATANTE**;

4.14 – É de responsabilidade da **CONTRATADA**, apresentar as Bandas citas na cláusula primeira do contrato, acompanhados de toda sua equipe técnica e estrutura parte integrante de sua apresentação, a serem realizadas no dia 20 de janeiro de 2017.

4.2 – DA CONTRATANTE:

4.2.1 – A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento nos termos firmados neste Contrato, desde que, a parte contratada, não cumpra com os procedimentos exigíveis.

4.2.2 – Caso ocorra quaisquer contratempos como falta de energia elétrica, greve, tumulto, mudança meteorológica, como chuvas torrenciais, vendavais, quedas de raios e outros motivos de força maior, que impossibilitem a realização dos Shows ora ajustados, não acarretarão ônus ou indenização alguma para a **CONTRATANTE**.

5 – CLÁUSULA QUITA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – O preço global destinado à contratação dos serviços, objeto do presente Contrato, corresponde ao valor de R$ 8.000,00 (Oito mil reais), a ser pago em uma única parcela, mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, devidamente certificada pelo setor competente.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do presente Contrato pela **CONTRATANTE** será aplicado à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial, as sanções legais previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

6.1.1 – Advertência;
6.1.2 – Multa administrativa graduável, conforme a gravidade da falta, não excedendo em seu total a 10% (dez por cento) do valor total do presente Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral desta convenção pela Administração Municipal;

6.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.1.4 – Declaração de inidoneidade pra licitar e contratar com a administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade;

6.1.5 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a **CONTRATADA** tenha junto à **CONTRATANTE**, devendo ser aplicadas por ato do Excelentíssimo Senhor Prefeito, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

7.1 – **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, poderá rescindir o presente Contrato, administrativa ou amigavelmente, nos moldes seguintes:

7.1.1 – O não cumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas contratuais;

7.1.2 – O atraso injustificado quanto ao início da apresentação artístico-musical;

7.1.3 – A paralisação da apresentação musical sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

7.1.4 – O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

7.1.5 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** exaradas do Processo Administrativo a que se refere o Contrato;

7.1.6 – A supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes;

7.1.7 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato;

7.1.8 – Descumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

7.1.9 – Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento da **CONTRATADA**, até que apurem eventuais perdas e danos causados ao Município de Encanto/RN.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 – O presente Termo Contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 – UNILATERALMENTE PELA CONTRATADA:

8.1.1.1 – Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;

8.1.1.2 – Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação dos serviços;

8.1.1.3 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores e impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando condição econômica excepcional e extracontratual;

8.1.1.4 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, de acordo com a conveniência da administração se devidamente justificado, o prazo de duração dos shows poderá ser aumentado ou reduzido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93, observando o limite da modalidade licitatório;

8.1.1.5 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos acima, ressalvadas as supressões resultantes de acordo estabelecidos entre os contratantes;

8.1.1.6 – Poderá, a critério da **CONTRATANTE**, por conveniência administrativa e para melhor realização do evento, o cronograma (Escala de apresentação da **CONTRATADA**) ser alterado, inclusive admitindo modificação de data da apresentação das Bandas.

9 – CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual iniciará em 20 de janeiro 2017 extinguindo-se em 31 de janeiro 2017 podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Obrigam-se as partes, por si e por seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elegem como seu domicílio contratual o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir toda e qualquer controvérsia se por ventura vier a ocorrer durante a execução do presente contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, junto as testemunhas que também o subscrevem.

Encanto/RN,13 de janeiro de 2017

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

JORGE EDUARDO LUCENA CALVACANTE ME
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
CPF Nº.

2ª) _____
CPF N°

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:65E5967C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 003/2017

A **PREFEITO MUNICIPAL DE ENCANTO-RN**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade do atendimento ao interesse público, quanto à realização do evento sócio – cultural e econômico referente a contratação da Banda Forrozão Zé de Freitas para apresentações em show artístico no dia 20/01/2017, na Praça de Eventos, por ocasião das festividades que fazem parte do Calendário do Município de Encanto-RN, que se realizará em local público na Sede deste Município, visando oferecer a população uma oportunidade ímpar para a preservação e manutenção das manifestações culturais do Município;

Reconhece e autoriza a Inexigibilidade de Licitação, no valor global de R$ 8.000,00 (Oito mil reais), correspondentes à contratação de serviços profissionais artísticos musicais da "Banda Forrozão Zé de Freitas" que se apresentarão com Shows no evento acima referenciado, conforme especificações constantes da Proposta de Preços apresentada pela empresa produtora de eventos das Bandas caracterizadas acima, conforme Atestado de Exclusividade anexo aos autos.

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada no inciso III, do art. 25, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, que permitem tal procedimento, tendo em vista a inviabilidade de competição necessária à realização de prévio processo licitatório.

Art. 25) É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – OMISSI

III – "para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública".

Face ao exposto, permite-nos inferir que a contratação ora pretendida deve ser efetuada diretamente à empresa **BCM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS - LTDA**, por deter os direitos de exclusividade na contratação dos serviços artístico-musicais do artista acima referenciado, no Evento e, sobretudo por ter apresentado Proposta de Preços que reúnem condições vantajosas para esta Administração Pública.

Encanto/RN, 13 de janeiro de 2017.

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:2EA06D96

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TERMO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE 004/2017

A **PREFEITO MUNICIPAL DE ENCANTO-RN**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade do atendimento ao interesse público, quanto à realização do evento sócio – cultural e econômico referente a **contratação de empresa do ramo artístico que detenha exclusividade na contratação de artistas e bandas regionais para apresentações de shows por ocasião das Festividades inseridas no Calendário Cultural do Município como também prestação de contas e entrega a população das obras de infraestrutura realizada no Município**, que se realizará em local público na Sede deste Município, no dia 19 de janeiro de 2017, visando oferecer a população uma oportunidade ímpar para a preservação e manutenção das manifestações culturais do Município.

Reconhece e autoriza a Inexigibilidade de Licitação, no valor global de R$ 12.000,00 (Doze mil reais), correspondentes à contratação de serviços profissionais artísticos musicais da Banda Flávio Pizada Quente que se apresentarão com Shows no evento acima referenciado, conforme especificações constantes da Proposta de Preços apresentada pela empresa produtora de eventos das Bandas caracterizadas acima, conforme Atestado de Exclusividade anexo aos autos.

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra-se fundamentada no inciso III, do art. 25, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, que permitem tal procedimento, tendo em vista a inviabilidade de competição necessária à realização de prévio processo licitatório.

Art. 25) É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I – OMISSI

III – "para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública".

Face ao exposto, permite-nos inferir que a contratação ora pretendida deve ser efetuada diretamente à empresa **ERIVAN ANTÔNIO DE MORAIS EVENTOS - EPP**, por deter os direitos de exclusividade na contratação dos serviços artístico-musicais do artista acima referenciado, no Evento e, sobretudo por ter apresentado Proposta de Preços que reúnem condições vantajosas para esta Administração Pública.

Encanto/RN, 13 de janeiro de 2017.

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:9FEDB077

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS ARTISTICO-MUSICAIS

TERMO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇOS ARTISTICO-MUSICAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ENCANTO/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA ERIVAN ANTÔNIO DE MORAIS EVENTOS - EPP, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

O **MUNICÍPIO DE ENCANTO/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.355.760/0001-23, com sede na Rua Umbelino Granjeiro, 17 – Centro, neste Município, representada neste ato pelo PREFEITO Constitucional **ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA**, e do outro lado à empresa **ERIVAN ANTÔNIO DE MORAIS EVENTOS - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.580.350/0001-98, sediada na Rua José Barbosa, 465 B, 1º Andar, Sala 01, Bairro Centro – Uiraúna-PB, CEP 58.915-000, neste ato representado pelo Titular Jubervan Antônio de Morais, inscrito no CPF sob o nº. 299.956.588-79, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, resolvem firmar o presente Contrato, regido no que couber pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, cominado com a Resolução Vigente-TCE/RN, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui o objeto do presente Contrato, a prestação de serviços inerentes à contratação da Banda Flávio Pizada Quente para apresentações em show artístico no dia 19/01/2017, na Praça de Eventos, por ocasião das festividades que fazem parte do Calendário do Município de Encanto-RN.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1 – O presente Contrato reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas preconizadas no art. 25, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, processo de Inexigibilidade 002/2015.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Os recursos destinados às despesas decorrentes da execução do presente Termo Contratual encontram-se alocados no Orçamento Geral do Município, através da Unidade Orçamentária: Exercício 2017:

Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Encanto
Órgão Orçamentário:
10000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
Unidade Orçamentária:
10001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E LAZER
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 812 - Desporto Comunitário
Programa: 5 - DESENVOLVIMENTO DA CULTURA
Ação: 2.22 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DESPORTO E LAZER
Despesa 143 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte de recurso: 1 - RECURSOS PRÓPRIOS

4 – CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1 – DA CONTRATADA:

4.1.1 – A **CONTATADA** deverá executar o objeto deste Contrato mediante as condições aqui pactuadas;

4.1.2 – Responsabilizar-se civil e criminalmente, por danos causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do objeto contratual;

4.1.3 – Executar o objeto contratado no local, prazos e condições determinadas pela **CONTRATANTE**;

4.14 – É de responsabilidade da **CONTRATADA**, apresentar as Bandas citas na cláusula primeira do contrato, acompanhados de toda sua equipe técnica e estrutura parte integrante de sua apresentação, a serem realizadas no dia 19 de janeiro de 2017.

4.2 – DA CONTRATANTE:

4.2.1 – A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento nos termos firmados neste Contrato, desde que, a parte contratada, não cumpra com os procedimentos exigíveis.

4.2.2 – Caso ocorra quaisquer contratempos como falta de energia elétrica, greve, tumulto, mudança meteorológica, como chuvas torrenciais, vendavais, quedas de raios e outros motivos de força maior, que impossibilitem a realização dos Shows ora ajustados, não acarretarão ônus ou indenização alguma para a **CONTRATANTE**.

5 – CLÁUSULA QUITA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – O preço global destinado à contratação dos serviços, objeto do presente Contrato, corresponde ao valor de R$ 12.000,00 (Doze mil reais), a ser pago em uma única parcela, mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, devidamente certificada pelo setor competente.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do presente Contrato pela **CONTRATANTE** será aplicado à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial, as sanções legais previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

6.1.1 – Advertência;
6.1.2 – Multa administrativa graduável, conforme a gravidade da falta, não excedendo em seu total a 10% (dez por cento) do valor total do presente Contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral desta convenção pela Administração Municipal;

6.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.1.4 – Declaração de inidoneidade pra licitar e contratar com a administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade;

6.1.5 – As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a **CONTRATADA** tenha juntado à **CONTRATANTE**, devendo ser aplicadas por ato do Excelentíssimo Senhor Prefeito, facultada a defesa da **CONTRATADA** no respectivo processo administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

7.1 – **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, poderá rescindir o presente Contrato, administrativa ou amigavelmente, nos moldes seguintes:

7.1.1 – O não cumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas contratuais;

7.1.2 – O atraso injustificado quanto ao início da apresentação artístico-musical;

7.1.3 – A paralisação da apresentação musical sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

7.1.4 – O cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

7.1.5 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** exaradas do Processo Administrativo a que se refere o Contrato;

7.1.6 – A supressão, por parte da Administração dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes;

7.1.7 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do presente Contrato;

7.1.8 – Descumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

7.1.9 – Ocorrendo a rescisão por quaisquer dos motivos especificados, fica suspenso o pagamento da **CONTRATADA**, até que apurem eventuais perdas e danos causados ao Município de Encanto/RN.

8 – CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 – O presente Termo Contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 – UNILATERALMENTE PELA CONTRATADA:

8.1.1.1 – Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;

8.1.1.2 – Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação dos serviços;

8.1.1.3 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE** para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores e impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando condição econômica excepcional e extracontratual;

8.1.1.4 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, de acordo com a conveniência da administração se devidamente justificado, o prazo de duração dos shows poderá ser aumentado ou reduzido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93, observando o limite da modalidade licitatório;

8.1.1.5 – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos acima, ressalvadas as supressões resultantes de acordo estabelecidos entre os contratantes;

8.1.1.6 – Poderá, a critério da **CONTRATANTE**, por conveniência administrativa e para melhor realização do evento, o cronograma (Escala de apresentação da **CONTRATADA**) ser alterado, inclusive admitindo modificação de data da apresentação das Bandas.

9 – CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento contratual iniciará em 19 de janeiro 2017 extinguindo-se em 31 de janeiro 2017 podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Obrigam-se as partes, por si e por seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elegem como seu domicílio contratual o foro da Comarca de Portalegre, Estado do Rio Grande do Norte, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir todas e quaisquer controvérsias se por ventura vier a ocorrer durante a execução do presente contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, junto as testemunhas que também o subscrevem.

Encanto/RN,13 de janeiro de 2017

ATEVALDO NAZÁRIO DA SILVA
Prefeito Municipal

ERIVAN ANTÔNIO DE MORAIS EVENTOS - EPP
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
CPF Nº.

2ª) _____
CPF N°

Publicado por:
Maria Lucigleice Alves de Oliveira
Código Identificador:208BF0F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 19120009/2016

Fundo Municipal de Saúde de Encanto

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 19120009/2016
Objeto: 2 ultrassom doppler venoso de mmii para um paciente carente deste município
Contratado: 186 - DR. DAVI DIAS INOCÊNCIO
Valor Total Julgado: R$ R$ 500,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

Encanto/RN, 19/12/2016.

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:A8D1201F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 12010001/2017

Extrato de Dispensa de Licitação
Processo: 12010001/2017
Objeto: Prestação de serviços de locação de banheiros químicos para os dias 14, 18, 19 e 20 de janeiro de 2017, por ocasião das festividades que fazem parte do calendário cultural do Município de Encanto/RN.
Contratado: Aldemir Guedes Rêgo
Valor Total Julgado: R$ R$ 7.840,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

Encanto/RN, 12/01/2017

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:5BE2C195

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 13010002/2017

Extrato de Dispensa de Licitação
Processo: 13010002/2017
Objeto: Serviço de contratação de Banda Rafael e Forró Atrevido para apresentação em show artístico no dia 14 de janeiro de 2017 na praça de Eventos Tião Batista, por ocasião das festividades que fazem parte do calendário cultural de Encanto, RN
Contratado: Jose Nogueira de Queiroz
Valor Total Julgado: R$ R$ 800,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

Encanto/RN, 13/01/2017

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:3E381CE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 13010003/2017

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 13010003/2017
Objeto: Serviço de contratação de Banda Anízio Júnior e banda para apresentação em show artísticono dia 14 de janeiro de 2017 na praça de Eventos Tião Batista, por ocasião das festividades que fazem parte do calendário cultural de Encanto, RN.
Contratado: Anízio Marques de Souza Júnior
Valor Total Julgado: R$ R$ 4.800,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

Encanto/RN, 13/01/2017

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:755193AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA Nº 13010004/2017

Extrato de Dispensa de Licitação

Processo: 13010004/2017
Objeto: Prestação de serviços de locação de som para os dias 14, 18, 19 e 20 de janeiro, por ocasião das festividades que fazem parte do calendário cultural do município.
Contratado: S & L Empreendimentos LTDA
Valor Total Julgado: R$ R$ 7.400,00**, Base legal:** artigo 24,da Lei 8.666/9.

Encanto/RN, 13/01/2017

Publicado por:
Maria Vanubia Gameleira Campos
Código Identificador:10413536

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EQUADOR

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 012/2017

RECONSTITUI a Comissão Permanente de Licitação - CPL e NOMEIA O Pregoeiro(a) e equipe de apoio para realização de procedimentos licitatórios no âmbito do Município de Equador/RN.

A Prefeita do Município de Equador, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais estabelecidas nos incisos III e VIII do art. 64º da Lei Orgânica do Município;
Considerando o disposto no art. e seus parágrafos da Lei Federal N. 8.666/93 e suas alterações;
Resolve:
Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para formação da Comissão Permanente de Licitação – CPL, quais sejam:
Ismerina do Nascimento - Presidente
Suely da Silva Santos - Membro Titular
Françoair Carlos da Silva – Membro Titular
Antônio Bruno Fernandes de Araújo – Membro Suplente
Joelma Viana Bezerra – Membro Suplente
Maria Aparecida dos Santos Gomes – Membro Suplente
Art. 2º - Nomear, os servidores abaixo indicados para PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, quais sejam:
Nilsamara de Souza Avelina – Pregoeira Titular
Françoair Carlos da Silva – Membro Titular da Equipe de Apoio
Ismerina do Nascimento– Membro Titular da Equipe de Apoio
Suely da Silva Santos - Membro Suplente da Equipe de Apoio
Joelma Viana Bezerra– Membro Suplente da Equipe de Apoio
Maria Aparecida dos Santos Gomes – Membro Suplente da Equipe de Apoio
Art. 3º - A Comissão Permanente de Licitação – CPL e o Pregoeiro e Equipe de Apoio, descrita no Artigo 1º e 2º, respectivamente, serão responsáveis pela realização dos procedimentos licitatórios dos órgãos a seguir: Município de Equador/RN, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social de Equador/RN.
Art. 4º - Compete o procedimento e julgamento das habilitações e preliminares e propostas apresentadas pelos licitantes nos certames licitatórios instaurados, bem como o julgamento do pedido de inscrição no registro cadastral de fornecedores da Coordenadoria de Compras, sua alteração e cancelamento.
Art. 5º - O prazo de sua vigência da presente portaria será de 01 (um) ano.
Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se;
Cumpra-se;
Dê-se Ciência.

Equador RN, 02 de janeiro de 2017.

CERTIDÃO
CERTIFICO a publicação da presente Portaria no quadro de publicação da sede da Prefeitura Municipal de Equador-RN.
Em 02/01/2017

NOEIDE CLÉMENS FERREIRA DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Célia Bandeira da Silva Araújo
Código Identificador:FD0F22ED

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OFICIO 001/2017

Rua Empresário Manoel Theodoro Freire, 166 - Centro.
CNPJ: 08.362.287/0001-01

Ofício: 001/2017 - GP
Espírito Santo/RN, 06 de janeiro de 2017.

Senhor Gerente,

Utilizo-me do presente para informar que os responsáveis pela movimentação das contas correntes listadas abaixo, vinculadas ao CNPJ: **08.362.287/0001-01**, desta Prefeitura, é a senhora Ana Karla Galvão da Silva, CPF: 635.121.574-91 ocupantes do cargo de Secretária Municipal de Finanças e o Senhor Fernando Luiz Teixeira de Carvalho, CPF: 476.112.784-87 ocupantes do cargo de Prefeito Municipal.

Relaciona as contas:
1.167-3
1319-6
1447-8
1476-1
1479-6
1485-0
1493-1
1514-8
5096-2
5897-1
6145-x
7082-3
7411-x
7607-4
7970-7
8143-4
8791-3
58042-2
283141-4
12159-2
12208-4
12411-7
12568-7
12653-5
16503-4
16504-2
16506-9
16919-6
17657-5
18675-9
23116-9
24648-4
26281-1
26307-9
26925-5
27100-4
31054-9
31177-4
31208-8
32072-2
32226-1
33687-4
34073-1
35270-5
35295-0
35387-6
35388-4

Dessa forma, listamos a seguir os poderes delegados para tais:
EMITIR CHEQUES
ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
ENDOSSAR CHEQUES
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
CANCELAR CHEQUES
BAIXAR CHEQUES
EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS

SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITO
EMITIR COMPROVANTES

Sendo só para o momento, agradecemos antecipadamente.

FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Artur Felipe de Araújo Silva
Código Identificador:F892A6E4

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OFICIO 005/2017

Rua Empresário Manoel Theodoro Freire, 166 - Centro.
CNPJ: 08.362.287/0001-01

Ofício: 005/2017 - GP
Espírito Santo/RN, 10 de janeiro de 2017.

Senhor Gerente,

Utilizo-me do presente para informar que os responsáveis pela movimentação das contas correntes listadas abaixo, vinculadas ao CNPJ: **11.599.234/0001-13**, desta Prefeitura, são as Senhoras JOCILEIDE FERNANDES DE LIMA NOGUEIRA, CPF: 736.606.554-49, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde, a Senhora ANA KARLA GALVÃO DA SILVA, CPF: 636.121.574-91, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Finanças e o Senhor Fernando Luiz Teixeira de Carvalho, CPF: 476.112.784-87 ocupantes do cargo de Prefeito Municipal.

Relaciona as contas:
25.502-5
25.504-1
25.507-6
25.509-2
27.083-0
28.075-5
28.787-3
31.348-3
31.491-9
1.070-7

Dessa forma, listamos a seguir os poderes delegados para tais:
EMITIR CHEQUES
ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
ENDOSSAR CHEQUES
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
CANCELAR CHEQUES
BAIXAR CHEQUES
EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITO
EMITIR COMPROVANTES

Sendo só para o momento, agradecemos antecipadamente.

FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Artur Felipe de Araújo Silva
Código Identificador:91C27F30

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OFICIO 006/2017

Rua Empresário Manoel Theodoro Freire, 166 - Centro.
CNPJ: 08.362.287/0001-01

Ofício: 006/2017 - GP
Espírito Santo/RN, 10 de janeiro de 2017.

Senhor Gerente,

Utilizo-me do presente para informar que os responsáveis pela movimentação das contas correntes listadas abaixo, vinculadas ao CNPJ: **18.141.880/0001-81**, desta Prefeitura, é a Senhora Elizângela Freire de Araújo, CPF: 966.188.414-53, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, a Senhora Ana Karla Galvão da Silva, CPF: 635.121.574-91, ocupante do cargo de Secretária de Finanças e o Senhor Fernando Luiz Teixeira de Carvalho, CPF: 476.112.784-87 ocupantes do cargo de Prefeito Municipal.

Relaciona as contas:
30.174-4
30.175-2
30.176-0
30.177-9
30,179-5
30.440-9
31.155-3
35.368-x
35.375-2
35.379-5
35.385-x

Dessa forma, listamos a seguir os poderes delegados para tais:
EMITIR CHEQUES
ABRIR CONTAS DE DEPOSITO
SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES
REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES
RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS
ENDOSSAR CHEQUES
SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES
CANCELAR CHEQUES
BAIXAR CHEQUES
EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS
CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS
EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO
EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO
LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS
SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITO
EMITIR COMPROVANTES

Sendo só para o momento, agradecemos antecipadamente.

FERNANDO LUIZ TEIXEIRA DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Artur Felipe de Araújo Silva
Código Identificador:A0115786

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - EXTRATO
RATIFICAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL - Nº 06010001-17

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06010001-17
Processo Nº. 06010001/17

Considerando que o imóvel solicitado, o qual se localiza na AV. Mira Selva, nº 470, Térreo e 1° Andar nº 474, Cidade Alta, Felipe Guerra RN, é que melhor atende as necessidades da Secretária Municipal de Saúde para o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, com um anexo para uso Sec. Mun. de Saúde da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/RN. Ratifico a Dispensa de licitação de nº 06010001-17, a Ary Aires de Amorim Neto - CPF: 559.743.924-34 e RG nº 974.853-ITEP/RN, no valor mensal de R$ 1.356,00 (Um mil trezentos e cinqüenta e seis reais), com base no artigo 24, inciso X, da Lei Federal Nº 8.666/93.

Felipe Guerra RN, 06 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Wileano Leite de Góis
Código Identificador:BEA3A985

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 10010001/17

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 06010007/2017
LOCATÁRIO: Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra RN. CNPJ/MF - nº 17.878.454/0001-62.
LOCADOR: FRANCISCO ESCOLÁSTICO DE SOUZA - CPF: 138.845.574-91 e RG nº 534.439 - SSP/RN. O LOCADOR dá em locação ao LOCATÁRIO o imóvel localizado na Rua José Gurgel, nº320, Cidade Alta – Felipe Guerra/RN, é que melhor atende as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social destinado ao funcionamento da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/RN. LEGALIDADE: Lei 8.666/93, artigo 24, X. VALOR GLOBAL: R$ 6.000,00(seis mil reais). DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Felipe Guerra RN para o exercício 2017. VIGENCIA: O presente contrato tem início em 10 de janeiro e término em 31 de dezembro de 2017, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial. LOCAL E DATA: Felipe Guerra RN, 10 de janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA MAXIMINA MOTA MAIA
Repres. Legal do FMAS.

Publicado por:
Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:1551BB5E

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 10010002/17

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 06010009/2017
LOCATÁRIO: Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra RN. CNPJ/MF - nº 17.878.454/0001-62.
LOCADOR: ANTONIO CARLOS DE MENEZES FILHO - CPF: 199.468.564-68, RG nº 382.837-SSP/RN. O LOCADOR dá em locação ao LOCATÁRIO o imóvel localizado na Rua Domilson Crisóstomo, nº 134, Centro, Felipe Guerra RN, é que melhor atende as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social para o funcionamento de um anexo(CRAS) da Secretária Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/RN. LEGALIDADE: Lei 8.666/93, artigo 24, X. VALOR GLOBAL: R$ 4.800,00(quatro mil e oitocentos reais). DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Felipe Guerra RN para o exercício 2017. VIGENCIA: O presente contrato tem início em 10 de janeiro e término em 31 de dezembro de 2017, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial. LOCAL E DATA: Felipe Guerra RN, 10 de janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA MAXIMINA MAIA MOTA
Repres. Legal do FMAS.

Publicado por:
Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:B5B5B8F5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 10010003/17

PROCESSO Nº. 06010010/2017
LOCATÁRIO: Prefeitura Municipal de Felipe Guerra RN. CNPJ/MF - nº 08.349.086/0001-74.
LOCADOR: EIDER DE OLIVEIRA MAIA - CPF: 138.965.714-00 – RG: 252.262 - SSP/RN.
O LOCADOR dá em locação ao LOCATÁRIO o imóvel localizado no Sitio Tabuleiro Grande, zona rural, Apodi/RN, é o que melhor atende as necessidades da Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para direito de extração de 120(cento e vinte) enchimentos para 02(dois) tanques pipas mensais de água potável do poço tubular de sua propriedade, com pagamento mediante apresentação do relatório de extração e recebimento do pipeiro, através da Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/RN. LEGALIDADE: Lei 8.666/93, artigo 24, X. VALOR GLOBAL: R$ 14.400,00(quatorze mil e quatrocentos reais). DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Felipe Guerra RN para o exercício 2017. VIGENCIA: O presente contrato tem início em 10 de maio e término em 31 de dezembro de 2017, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial. LOCAL E DATA: Felipe Guerra RN, 10 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:E1124E7C

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
PORTARIA Nº 002/2017-GP EM, 02 DE JANEIRO DE 2017.

RE – RATIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA-RN, no uso de suas obrigações legais e conforme o Inciso XI do art. 45, da Lei Orgânica do Município de Felipe Guerra - RN, promulgada em 03 de abril de 1990.

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear a Senhora **Josefa Girlene Ferreira de Morais,** portadora do CPF nº 430.172.904.68 e RG. Nº 1.421.569-SSP/RN, no cargo de **Secretária Municipal de Saúde**. Outrossim informamos ainda que as contas vinculadas do Fundo Municipal de Saúde do município de Felipe Guerra/RN – CNPJ nº 12.452.550/0001-20, serão movimentadas através de meio eletrônico (gerenciador financeiro) em conjunto com a Tesouraria Municipal, para emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobrança, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, sustar/contra-ordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgastes/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiros, solicitar saldos/extratos de investimentos, emitir comprovantes, efetuar transferência para a mesma titularidade, encerrar contas de depósito, responder, assinar e movimentar, e tudo para o bom e fiel cumprimento da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde do Município de Felipe Guerra/RN.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor com data retroativa a 1º de Janeiro de 2017.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

Felipe Guerra - RN, 02 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:21A1A3D9

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
NOTA INFORMANDO RETIFICAÇÃO

Na publicação desta Prefeitura Municipal em data de 26 de dezembro de 2016, onde se lê: "Lei Complementar nº 381, de 31 de outubro de 2016, leia-se: "Lei Complementar nº 381, de 21 de dezembro de 2016" e onde se lê "Felipe Guerra, 11 de outubro de 2016", leia-se: "Felipe Guerra, 21 de dezembro de 2016".

Felipe Guerra/RN, 13 de Janeiro de 2017

_____
HAROLDO FERREIRA DE MORAIS

Publicado por:
Francisca Pereira da Silva Neta
Código Identificador:0500C001

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
NOTA INFORMANDO RETIFICAÇÃO

Na publicação desta Prefeitura Municipal em data de 23 de dezembro de 2016, onde se lê: "Lei nº 380, de 31 de Agosto de 2016, leia-se: "Lei nº 380, de 21 de dezembro de 2016" e onde se lê " Gabinete do Prefeito Municipal de Felipe Guerra, Estado do Rio Grande do Norte, em 31 de Gosto de 2016", leia-se: "Gabinete do Prefeito Municipal de Felipe Guerra, Estado do Rio Grande do Norte, em, 21 de dezembro de 2016".

Publicado por:
Francisca Pereira da Silva Neta
Código Identificador:36D2C03C

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
NOTA INFORMANDO RETIFICAÇÃO

Na publicação desta Prefeitura Municipal em data de 13 de dezembro de 2016, onde se lê: "Lei nº 378, de 29 de Abril de 2016, leia-se: "Lei nº 378, de 22 de novembro de 2016".

Felipe Guerra/RN, 13 de Janeiro de 2017

_____
HAROLDO FERREIRA DE MORAIS

Publicado por:
Francisca Pereira da Silva Neta
Código Identificador:3ADF3E14

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO RATIFICAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL - Nº 09010002-17

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09010002-17
Processo Nº. 09010002/2017
Considerando que o imóvel solicitado, onde se encontra localizado à Rua da Ladeira, nº S/N, Cidade Alta, Felipe Guerra/RN, para funcionamento da sede da Secretaria de Infraestrutura e Obras Públicas, com anexo para o funcionamento da Assessoria de Comunicação (Asscom) da Prefeitura e, destinado ainda como área de visitação pública da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/RN. Ratifico a Dispensa de licitação de nº 09010002-17, a TERESINHA TAVARES DE GÓIS - CPF: 155.115.964-34 e RG nº 477.238 - SSP/RN, no valor mensal de R$ 937,00(novecentos e trinta e sete reais), com base no artigo 24, inciso X, da Lei Federal Nº 8.666/93.

Felipe Guerra RN, 09 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Wileano Leite de Góis
Código Identificador:DA3BD7DF

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 10010004/17

PROCESSO Nº. 09010001/2017
LOCATÁRIO: Prefeitura Municipal de Felipe Guerra RN. CNPJ/MF - nº 08.349.086/0001-74.
LOCADOR: VERA LÚCIA DA SILVA SANTANA - CPF: 101.057.954-10.
O LOCADOR dá em locação ao LOCATÁRIO o imóvel localizado na Rua João Batista Gurgel, nº 227, Centro, Felipe Guerra RN, é que melhor atende as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas deste município de Felipe Guerra RN, para o funcionamento de um depósito para armazenamento de equipamentos, ferramentas, e outros materiais. LEGALIDADE: Lei 8.666/93, artigo 24, X. VALOR GLOBAL: R$ 6.000,00(seis mil reais). DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Felipe Guerra RN para o exercício 2017. VIGENCIA: O presente contrato tem início em 10 de janeiro e término em 31 de dezembro de 2017, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial. LOCAL E DATA: Felipe Guerra RN, 10 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:B312A46F

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 10010005-17

PROCESSO Nº. 09010002/2017
LOCATÁRIO: Prefeitura Municipal de Felipe Guerra RN. CNPJ/MF - nº 08.349.086/0001-74.
LOCADOR: TERESINHA TAVARES DE GÓIS - CPF: 155.115.964-34 e RG nº 477.238 - SSP/RN. O LOCADOR dá em locação ao LOCATÁRIO o imóvel localizado à Rua da Ladeira, nº S/N, Cidade Alta, Felipe Guerra/RN, para funcionamento da sede da Secretaria de Infraestrutura e Obras Públicas, com anexo para o funcionamento da Assessoria de Comunicação (Asscom) da Prefeitura e, destinado ainda como área de visitação pública da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/RN. LEGALIDADE: Lei 8.666/93, artigo 24, X. VALOR GLOBAL: R$ 11.244,00(onze mil duzentos e quarenta e quatro reais). DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Felipe Guerra RN para o exercício 2017. VIGENCIA: O presente contrato tem início em 10 de janeiro e término em 31 de dezembro de 2017, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial. LOCAL E DATA: Felipe Guerra RN, 10 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:3C49E379

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - EXTRATO RATIFICAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL - Nº 06010005-17

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06010005-17
Processo Administrativo Nº. 06010005/2017
Considerando que o imóvel solicitado, o qual se localiza na Avenida Mira Selva, nº s/n, 1º ANDAR, Cidade Alta, Felipe Guerra/RN, é que melhor atende as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para

o para funcionamento DE UM ANEXO (casa de apoio) da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/RN. Ratifico a Dispensa de licitação de nº 06010005-17, a ALUIZIO CAVALCANTE DE GÓIS - CPF: 155.923.084-34 e RG nº 230.875 - ITEP/RN, no valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais), com base no artigo 24, inciso X, da Lei Federal Nº 8.666/93.

Felipe Guerra RN, 06 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:FB3563CD

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO - EXTRATO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL Nº 09010005/17

PROCESSO Nº. 06010005/2017
LOCATÁRIO: Prefeitura Municipal de Felipe Guerra RN. CNPJ/MF - nº 08.346.086/0001-74.
LOCADOR: ALUIZIO CAVALCANTE DE GÓIS - CPF: 155.923.084-34 e RG nº 230.875 -ITEP/RN. O LOCADOR dá em locação ao LOCATÁRIO o imóvel localizado na Avenida Mira Selva, nº s/n, 1º ANDAR, Cidade Alta, Felipe Guerra/RN, é que melhor atende as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, para o para funcionamento DE UM ANEXO (casa de apoio) da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra/RN. LEGALIDADE: Lei 8.666/93, artigo 24, X. VALOR GLOBAL: R$ 6.000,00 (seis mil reais). DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Felipe Guerra RN para o exercício 2017. VIGENCIA: O presente contrato tem início em 09 de janeiro e término em 31 de dezembro de 2017, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial. LOCAL E DATA: Felipe Guerra RN, 09 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Antonio Heronildo Leite
Código Identificador:522823C6

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO RATIFICAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMOVEL - Nº 09010001-17

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09010001-17
PROCESSO Nº 09010001/2017
Considerando que o imóvel solicitado, o qual se localiza na Rua João Batista Gurgel, nº 227, Centro, Felipe Guerra RN, é que melhor atende as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas deste município de Felipe Guerra RN, para o funcionamento de um depósito para armazenamento de equipamentos, ferramentas, e outros materiais. Ratifico a Dispensa de licitação de nº 09010001-17, à VERA LÚCIA DA SILVA SANTANA - CPF: 101.057.954-10, pelo valor mensal de R$ 500,00 (quinhentos reais) com base no artigo 24, inciso X, da Lei Federal Nº 8.666/93.

Felipe Guerra RN, 09 de janeiro de 2017.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Wileano Leite de Góis
Código Identificador:F7386A80

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº 015/2017 – GP/PMFP

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA-RN, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. **NOMEAR** O Sr. **RINÁCIO BRAGA SILVA DE MEDEIROS CRUZ,** CPF nº **006.279.254-86**, RG 001.839.495 SSP/RN no Cargo de **COORDENADOR DE CADASTRO ÚNICO/CC2**, do Quadro de Cargos de Provimentos em Comissão da Prefeitura Municipal de Fernando Pedroza, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 007/2013.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de **JANEIRO** de 2017.

Publique-se e
cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Fernando Pedroza/RN, 09 de janeiro 2017.

SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Railton Santana
Código Identificador:306B4045

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº 016/2017 – GP/PMFP

Designa servidor para ocupar interinamente a Coordenação de Ação Comunitária e Cidadania.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA-RN, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º DESIGNAR o senhor **RINÁCIO BRAGA SILVA DE MEDEIROS CRUZ**, CPF nº **006.279.254-86**, RG 001.839.495 SSP/RN, COORDENADOR DE CADASTRO ÚNICO/CC2, nomeado pela Portaria nº 015/2017 – GP/PMFP, para responder interinamente pelas ações de COORDENAÇÃO DE AÇÃO COMUNITÁRIA E CIDADANIA/CC2, exercendo cumulativamente as atribuições de ambas as pastas.

Art. 2º Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, não decorrerá ao nomeado direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando o mesmo a receber como COORDENADOR DE CADASTRO ÚNICO/CC2.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de **JANEIRO** de 2017.

Publique-se e
cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Fernando Pedroza/RN, 09 de janeiro 2017.

SANDRA JAQUELINE JOTA RIBEIRO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Railton Santana
Código Identificador:0B7C09E6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 040117/2017

DECLARO inexigível a realização do certame licitatório para contratação de show artístico da banda **IORIQUE SILVA & RETIRANTES ROOTS REGGAE**, devido às peculiares
Declaro a interessada banda **IORIQUE SILVA & RETIRANTES ROOTS REGGAE**, CNPJ/CPF: 088.405.844-12, como apto e fornecedor da proposta mais vantajosa para a prestação de serviço. A realização dos serviços dos mesmos será realizada sob a responsabilidade e fiscalização desta Prefeitura.
Considerando, que apresente inexigibilidade de licitação fundamenta-se no Art. 25, III, da Lei federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, que permite a contratação direta em hipóteses como esta, a qual se apresenta como a solução mais adequada e eficiente para essa contratação.
Portanto, em absoluta consonância com o preceito legal supracitado e de interesse público, indicamos a que a contratação objeto do processo administrativo nº 130117/2016pode ser realizada através da Inexigibilidade de Licitação.

Encaminhe-se ao Sr. Prefeito para ratificação do presente Termo de Dispensa.

Galinhos, 04 de janeiro de 2016.

JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA FERREIRA
CPF: 068.689.104-01
Presidente da CPL

Publicado por:
Jose Carlos de Oliveira Ferreira
Código Identificador:4AAA4941

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 65/2017/GP-PMG:

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO RODRIGUES DE ARAÚJO, Prefeito Constitucional de Galinhos, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no artigo 8º da Lei Orgânica Municipal:

R E S O L V E:

Art. 1.° - **EXONERAR** a senhora **TEODORA VALE FERREIRA**, portadora do **CPF nº 017.180.324-80,** cargo em comissão de **DIRETORA DE ANÁLISE TÉCNICA DA CONTROLADORIA MUNICIPAL DE GALINHOS/RN**, código **CC-2**;

Art. 2.° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 13 de Janeiro de 2017.

Cumpra-se e
publique-se.

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:315767A7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 66/2017/GP-PMG:

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO RODRIGUES DE ARAÚJO, Prefeito Constitucional de Galinhos, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no artigo 8º da Lei Orgânica Municipal, que preconiza:

"Art. 8º - A nomeação faz-se:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo, ou de cargo de carreira;
II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração."

R E S O L V E:

Art. 1.° - **NOMEAR** a senhora, **TEODORA VALE FERREIRA**, portadora do **CPF nº 017.180.324-80**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO DE GALINHOS/RN**, código **CC-2**;

Art. 2.° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 13 de Janeiro de 2017.

Cumpra-se e
publique-se.

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:94C9B1C2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 67/2017/GP-PMG:

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO RODRIGUES DE ARAÚJO, Prefeito Constitucional de Galinhos, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no artigo 8º da Lei Orgânica Municipal, que preconiza:

"Art. 8º - A nomeação faz-se:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo, ou de cargo de carreira;
II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração."

R E S O L V E:

Art. 1.° - **NOMEAR** o senhor, **DIOGO SIQUEIRA TAVARES**, portador do **CPF nº 073.682.214-38**, para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN**, código **CC-2**;

Art. 2.° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 13 de Janeiro de 2017.

Cumpra-se e
publique-se.

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:B9BF1146

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 68/2017/GP-PMG:

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO RODRIGUES DE ARAÚJO, Prefeito Constitucional de Galinhos, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no artigo 8º da Lei Orgânica Municipal, que preconiza:
"Art. 8º - A nomeação faz-se:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo, ou de cargo de carreira;
II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração."
R E S O L V E:

Art. 1.° - **NOMEAR** o senhor, **JOSE CARLOS DE OLIVEIRA FERREIRA**, portador do **CPF nº 068.689.104-01**, para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DE ANÁLISE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN**, código **CC-2**;

Art. 2.° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 13 de Janeiro de 2017.

Cumpra-se e
publique-se

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:01C348BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 69/2017-GP/PMG:

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO RODRIGUES DE ARAÚJO, Prefeito Constitucional de Galinhos, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no artigo 8º da Lei Orgânica Municipal, que preconiza:

"Art. 8º - A nomeação faz-se:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo, ou de cargo de carreira;
II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração."
R E S O L V E:

Art. 1.° - **NOMEAR** o senhor **HERIBERTO PAULINO DE MELO**, portador do CPF N.º **357.911.284-87**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, código **CC-4**;

Art. 2.° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 13 de Janeiro de 2017.

Cumpra-se e
publique-se.

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:454D5C06

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 70/2017-GP/PMG:

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO PARA ASSUMIR CARGO EM COMISSÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO RODRIGUES DE ARAÚJO, Prefeito Constitucional de Galinhos, no uso das atribuições que o cargo lhe confere, com base no artigo 8º da Lei Orgânica Municipal, que preconiza:

"Art. 8º - A nomeação faz-se:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo, ou de cargo de carreira;
II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração."
R E S O L V E:

Art. 1.° - **NOMEAR** o senhor **JOSÉ DE ARIMATEIA CORDEIRO DO NASCIMENTO**, portador do CPF N.º **511.637.304-59**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DE ENDEMIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, código **CC-4**;

Art. 2.° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Galinhos – RN, 13 de Janeiro de 2017.

Cumpra-se e
publique-se.

FABIO RODRIGUES DE ARAUJO
CPF 807.612.594-49
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Ana Guilhermina Galvão de Assunção
Código Identificador:99F48CF0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
PORTARIA Nº 128/2017 - GP

Goianinha/RN, 13 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOIANINHA – RN, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Art. 1.º - Substituir os representantes das Instituições e Entidades para constituírem o CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, GESTÃO março 2016/março 2018:

GOVERNO MUNICIPAL
Secretaria Municipal de Saúde
B)TITULAR: Ana Karla Rocha Barbalho
POR
B) TITULAR: Michelle Pauline Cabral Soares

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Goianinha/Rn, em 13 de janeiro de 2017.

RUDEMBERG HONÓRIO LISBOA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edja Márcia Ferreira Leonez
Código Identificador:7D2AE25B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

GABINETE DO PREFEITO
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO GOV. DIX-SEPT ROSADO

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

SUMÁRIO

PREÂMBULO..... 01
TITULO I
Dos princípios Fundamentais..... 02
TÍTULO II
Dos Direitos e Garantias Fundamentais..... 02
CAPÍTULO I
Dos Direitos e Deveres Individuais e coletivos..... 02
CAPÍTULO II
Dos Direitos Sociais..... 02
CAPÍTULO III
Dos Direitos Políticos..... 02
TÍTULO III
Da Organização do Município..... 03
CAPÍTULO I
Da Organização Político-Administrativa..... 03
CAPÍTULO II
Dos Bens do Município..... 03
CAPÍTULO III
Da Competência do Município..... 04
CAPÍTULO IV
Dos Distritos..... 05
CAPÍTULO V
Da Administração Publica..... 06
TÍTULO IV
Da Organização dos Poderes..... 09
CAPÍTULO I
Do poder Legislativo..... 09
CAPÍTULO III
Da Fiscalização Contábil, Financeira, operacional e Patrimonial..... 17
CAPÍTULO IV
Do poder Executivo..... 18
CAPÍTULO VI
Da Segurança Publica..... 22
CAPÍTULO VII
Da segurança e Defesa dos Cidadãos..... 22
TÍTULO V
Da Tributação e do orçamento..... 22
CAPÍTULO I
Do sistema Tributário..... 22
CAPÍTULO II
Das Finanças Publicas..... 24
TÍTULO VI
Da Ordem Econômica e Financeira..... 27
CAPÍTULO I
Dos Princípios gerais da Atividade Econômica..... 27
CAPÍTULO II
Da Política Urbana..... 28
CAPÍTULO III
Da Política Agrícola e Funerária e de reforma Agrária..... 28
TÍTULO VII
Da Ordem Social..... 30
CAPÍTULO I
Disposições Geral..... 30
CAPÍTULO II
Da Seguridade Social..... 30
CAPÍTULO III
Da Educação, da Cultura e do Desporto..... 31
CAPÍTULO IV
Do Meio Ambiente..... 33
CAPÍTULO V
Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso.....34
TÍTULO VIII
Disposições Gerais e Transitórias..... 34

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO

PREÂMBULO

Nós, representantes do povo, reunidos em Assembleia Municipal Constituinte para instituir uma lei municipal democrática, destinada a assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça como valores supremos de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos, fundada na harmonia social e comprometida na ordem interna, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte Lei Orgânica do Município de Gov. Dix-Sept Rosado, Estado do Rio Grande do Norte.

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º. - O Município de Gov. Dix-Sept Rosado é unidade territorial integrante da organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, nos termos assegurados pela Constituição Federal, pela Constituição Estadual e por esta Lei Orgânica e tem como fundamentos:
I- A autonomia do Município;
II- a cidadania;
III- a dignidade da pessoa humana;
IV- os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
V- o pluralismo político.

Parágrafo único – O Poder, que emana do povo, é exercido através de delegação ao Legislativo e ao Executivo como instituições representativa da autonomia política e administrativa do Município, ou diretamente, nos termos desta Lei Orgânica.
Art. 2°. - São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, Legislativo e o executivo.

TÍTULO II
DO DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 3°. –O Município assegura, nos limites de sua competência, os direitos e garantias fundamentais que a Constituição Federal e a Constituição Estadual reconhecem a brasileiros e estrangeiros.
Art. 4°. – Não será permitida a discriminação política e o favorecimento de partidos ou grupos políticos do Município, autoridades ou servidores municipais, assegurando ao prejudicado, na forma da lei, seja pessoa física ou jurídica, os meios necessários e adequados a recomposição do tratamento igual para todos.
Art. 5. ° - Quem não receber, no prazo de 10 dias informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo, ou geral, ou requeridos a órgãos públicos municipais, pode, não cabendo "Habeas-data", exigi-los judicialmente, na forma do artigo 7° da Constituição Federal.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS SOCIAIS

Art. 6°. – São direitos sociais, a saúde, a educação, a habitação, o trabalho, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção a maternidade e a infância, a assistência aos desamparados, consoante o definido na Constituição Federal e na Constituição Estadual, e, nos limites de sua competência, assegurados pelo Município a inviolabilidade de tais direitos aos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem a melhoria de sua condição social.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS POLÍTICOS

Art. 7°. – A soberania popular é exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos, e nos termos da lei mediante:
I- Plebiscito;
II- referendo;
III- iniciativa popular;
§ 1°. – São condições de elegibilidade, na forma da lei:
I- A nacionalidade brasileira;
II- o pleno gozo dos direitos políticos;
III- o alistamento eleitoral;
IV- o domicílio eleitoral na circunscrição;
V- a filiação partidária;
VI - a idade mínima de:
a) Vinte e um(21) anos para Prefeito e Vice-Prefeito;
b) Dezoito(18) para vereadores.
§ 2º. - São inelegíveis os inalistáveis e os analfabetos, observando-se os prazos fixados na legislação eleitoral.
§ 3°. –São inelegíveis, para os mesmos cargos, no período subseqüente, o Prefeito e quem houver sucedido ou substituído, nos seis (06) meses anterior ao pleito.
§ 4º.- Para concorrer a outros cargos, o Prefeito deve renunciar ao mandato até seis (06) meses antes do pleito.
§ 4°. – São inelegíveis, no território ou jurisdição do titular, o cônjuge e os parentes consangüíneos ou afins até o segundo grau, ou por adoção, do Prefeito ou de quem haja substituído dentro de seis (06) meses anteriores ao pleito, salvo se já titular de mandato eletivo a condição a reeleição.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO POLTICO-ADMINISTRATIVO

Art. 8°. –O território do Município poderá ser dividido em distritos, criados, organizados e suprimidos por lei complementar, observada a legislação estadual, a consulta plebiscitária e o disposto nesta Lei Orgânica.
Parágrafo único –A criação dos distritos depende da implantação e funcionamento de, no mínimo, um posto policial, um posto de saúde, um posto de serviços telefônicos e uma escola pública para atender a população.
Art. 9°. – O Município integra a divisão administrativa do Estado.
Art. 10 – A cidade de Governador Dix-Sept Rosado é sede do Município, o qual tem a mesma dominação.
Art. 11– São símbolos do Município o Brasão e a Bandeira existentes na data da promulgação desta Lei Orgânica, bem como o Hino a ser criado em data posterior.
Art. 12–É vedado ao Município:
I- estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento, ou manter com eles ou seus representantes, relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;
II- recusar a fé aos documentos públicos;
III- criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si;

CAPÍTULO II
DOS BENS DO MUNICÍPIO

Art. 13 –Constituem bens do município todas as coisas móveis, imóveis ou semoventes, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.
Parágrafo único- O Município tem direito a participação no resultado da exploração do petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais de seu território, conforme preceitua o art. 20, parágrafo 1º, da Constituição Federal.
Art. 14 – Os serviços de alto-falante ou órgão equivalente de propriedade do Município, terão suas atividades disciplinadas pela lei.
Art. 15- A alienação, a qualquer título, de quaisquer espécies de bens do Município, depende de prévia autorização legislativa e licitação.
Parágrafo único- É dispensada a licitação quando o
Art. 16 – Todos os bens municipais deverão ser cadastrados, com a indicação respectiva, numerando-se os móveis, segundo o que foi estabelecido em regulamento, os quais ficarão sob a responsabilidade do Chefe da Secretaria ou Diretoria a que forem distribuídos.
Parágrafo único – No início de cada ano se fará a atualização do cadastro de bens municipais, ficando à disposição de qualquer interessado para consulta a partir de 15 de fevereiro.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Art. 17 – Compete ao Município:
I – planificar o seu desenvolvimento, elaborando programas atentos às peculiaridades locais e disponibilidades financeiras, e em harmonia com as diretrizes e planas de desenvolvimento federal e estadual;
II – suplementar a legislação federal e estadual no que couber;
III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;
IV – criar organizar e suprimir distritos, observando o disposto nesta Lei Orgânica e na legislação estadual pertinente;
V – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, entre outros, os seguintes serviços:
a) mercados, feiras e matadouros locais; adquirirem se for pessoa jurídica de direto publico interno ou entidade de sua administração indireta.
b) Cemitérios e serviços funerários;
c) Limpeza publica, coleta domiciliar e destinação final do lixo:
VI – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e ensino fundamental, bem como programas de assistência aos servidores municipais, regulamentados em Lei.
VII – prestar, com a cooperação da União e do estado, serviços de atendimento à saúde da população.
VIII – promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.
IX – promover a cultura e a recreação;
X – fomentar a produção agropecuária e demais atividades econômicas, inclusive a artesanal;
XI – preservar a floresta, a fauna e a flora;
XII – realizar serviços de assistência social, diretamente ou por meio de instituição privadas, conforme critérios e condições fixadas em lei municipal.
XIII – realizar programas de apoio às praticas desportivas;
XIV – realizar programas de alfabetização;
XV – realizar atividades de defesa civil, inclusive as de combate a incêndios e prevenção de acidentes naturais, em coordenação com União e os Estados;
XVI - promover, no que couber adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
XVII – elaborar e executar o plano diretor;
XVIII – executar obras de:
a) Abertura e pavimentação de vias;
b) Drenagem pluvial;
c) Construção de estradas, parques, jardins e hortos florestais;
d) Construção e conservação de prédios públicos municipais;
XIX – fixar:
a) Tarifas de serviços públicos, inclusive dos serviços de taxi;
b) Horário de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;
XX – sinalizar as vias publicas urbanas e rurais;
XXI – regulamentar a utilização de vias e logradouros públicos;
XXII – conceder licença para:
a) Localização, instalação e funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços.
b) Afixação de cartazes, letreiros, anúncios, faixas, emblemas e utilização de auto-falantes para fins de publicidade e propaganda;
c) Exercício do comercio eventual ou ambulante;
d) Realização de jogos, espetáculos e divertimentos públicas observadas as prescrições legais;
e) Prestação de serviços de táxi.

Parágrafo único – além das competências previstas neste artigo, o município atuara em cooperação com união e o estado para o exercício das competências enumeradas no artigo 23 da constituição federal, desde que as condições sejam de interesse do Município.

CAPÍTULO IV
DOS DISTRITOS

Art. 18 – são condições necessárias para a criação dos distritos, alem das previstas no art. 8º e seu parágrafo único:
I – 50 (cinqüenta) habitações, no mínimo, na povoação sede;
II – população superior a 1.000 (hum mil) habitantes no território;
§ 1° - a delimitação da linha perimétrica do distrito será determinada pelo órgão municipal competente, o qual se aterá as conveniências dos moradores da região, não podendo a área determinada ultrapassar a metade da área do distrito, ou dos Distritos, dos quais se desmembrou.
§ 2° - O distrito será administrado por um conselho Distrital composto por três (03) conselheiros eleitos pela respectiva população, e por um (1) Administrador Distrital nomeado em comissão pelo prefeito.
§ 3° - A eleição dos Conselheiros Distritais e seus respectivos suplentes ocorrera quarenta e cinco (45) dias após a posse do Prefeito, cabendo à câmara Municipal adotar as providencias necessárias à sua realização, com no mínimo, quinze (15) dias de antecedência.
§ 4° - O voto para conselheiro Distrital não será obrigatório.
§ 5° - Qualquer eleitor residente do Distrito onde se realizar a eleição, poderá candidatar-se ao Conselho independentemente de filiação partidária.
§ 6° - O mandato dos conselheiros Distritais terminará junto com o Prefeito Municipal.
§ 7° - Quando se tratar de Distrito novo, a eleição dos conselheiros Distritais será realizada noventa (90) dias após a programação da Lei de criação, cabendo à câmara Municipal regulamentá-la na forma do Parágrafo 3° deste.
§ 8° - A instalação do Distrito Novo dar-se-á com a posse do Administrador Distrital e dos Conselheiros Distritais perante o Prefeito.

CAPITULO V
DA ADMINISTRAÇÃO PÙBLICA

Art. 19 – A administração pública direta, indireta ou jurisdicional, de qualquer dos poderes do Município, obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, imoralidade, publicidade observando-se:
I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos da lei:
II –a investidura em cargo ou emprego público depende da aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para o cargos em comissão declarados em lei, e as funções de confiança nos casos e condições previstos na lei, ambos de livre nomeação e exoneração;
III –o prazo de validade de concurso público é de até dois(02) anos, prorrogável uma vez, por igual período;
IV –durante o prazo improrrogável, previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público é convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;
V –é garantido ao servidor público municipal o direito a livre associação sindical;
VI –o direito de greve é exercido nos termos e nos limites da lei;
VII – Um percentual não inferior a 1% dos cargos e empregos do município será destinado a pessoas portadoras de deficiência e a analfabetos, devendo os critérios para o seu preenchimento serem definidos em lei municipal;
VIII –a lei estabelece os casos de contratação, por tempo indeterminado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, que não pode ser feito para o desempenho de cargo, emprego ou função, em atividade de caráter permanente no município;
IX –a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais, sem distinção, far-se-á sempre na mesma data;
X –nenhum servidor público municipal, regulamente nomeado, perceberá remuneração inferior a salário mínimo ou outro piso que a lei Federal instituir, observado o que preceitua o Art. 7°., inciso V da constituição Federal;
XI –os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não podem ser superior aos pagos pelo Poder executivo;
XII –é vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos, para efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal, ressalvado o disposto no inciso anterior e no Art.21, parágrafo 1° desta Lei Orgânica;
XIII –os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor público municipal não serão computados nem acumulados, para fins de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento;
XIV –é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários;
a) A de dois (2) cargos de professor;
b) A de um cargo de professor com outro técnico ou cientifico;
c) A de dois (2) cargos privativos de medico
XV –a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresa públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público Municipal;
XVI –a lei especificará a criação e a extinção das entidades referidas no item anterior;
XVII –ressalvados os casos especificados na legislação, as obras serviços, compras e alienações são contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com clausulas que estabeleçamobrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da Lei, o qual somente permite as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis a garantia do cumprimento das obrigações.
§ 1° - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
§ 2° -A não observância do disposto nos incisos II e III implica a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável nos termos da lei.
§ 3° -As reclamações relativas a prestação de serviços públicos são disciplinadas em lei.
§ 4° -Os atos de improbidade administrativa importam a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação prevista em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.
§ 5° -As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado, prestadoras de serviços públicos, respondem pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável, nos casos de dolo ou culpa.
Art.20 –Ao servidor público, em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições;
I – tratando de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficara afastado de seu cargo, emprego ou função;
II –investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III –revestido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, percebera as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, é aplicada a norma do inciso anterior;
IV –em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício do mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.
V –para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

SEÇÃO II
DOS SERVIDORES

Art. 21 –No âmbito de sua competência, o município instituirá regime jurídico e planos de carreira para os servidores municipais.
§ 1° -A lei assegurara, aos servidores municipais, isonomia de vencimentos para cargos ou empregos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo poder ou de servidores do Poder Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza e ao local de trabalho.
§ 2° -Aplica-se a esses servidores o disposto no Art. 7°, incisos IV, VI, VII, VIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX, da constituição Federal.
§ 3° -Só com sua concordância, ou comprovada necessidade de serviço, pode o servidor municipal ser transferido do seu local de trabalho, de forma que acarrete mudança de residência.

Art. 22 –o servidor Municipal será aposentado:
I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou grave doença, contagiosa ou incurável, especificadas em lei e proporcionais nos demais casos;
II – compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade com proventos proporcionais ao tempo de serviço:
III – voluntariamente:
a) Aos trinta e cinco (35) anos de serviço, se homem, e aos trinta (30), se mulher, com proventos integrais;
b) Aos trinta (30) anos de efetivo exercício em funções do magistério, se professor, e vinte e cinco (25) se professora, com proventos integrais;
c) Aos trinta (30) anos de serviço se homem, e aos vinte e cinco (25) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo.
d) Aos sessenta e cinco (65) anos de idade, se homem, e aos sessenta (60), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.
§ 1° -O servidor público municipal aposentar-se com proventos correspondentes ao cargo que ocupava na data da aposentadoria.
§ 2° -No caso do servidor municipal, que na data da aposentadoria estiver no exercício de atividades consideradas por lei, penosas, insalubres ou perigosas, os seus proventos serão acrescidos de vinte por cento (20%).
§ 3° -o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal é computador, integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade.
§ 4° -os proventos da aposentadoria dos servidores municipais serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividades; inclusive quando decorrentes de transformação reclassificação de cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.
§ 5° -o benefício da pensão por morte correspondera a totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido até o limite estabelecido em lei, observado o disposto no parágrafo anterior.
Art.23 – são estáveis, após dois (02) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.
§ 1° -o servidor público estável só perdera o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.
§ 2° -invalidada por sentença judicial a demissão de servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante de vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitando em outro cargo ou posto em disponibilidade.
§ 3° -Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficara em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.
Art. 24- fica assegurada a todos os servidores que trabalhem oito horas por dia e tenham, comprovadamente, filhos deficientes, a redução de duas horas de trabalho do seu expediente normal.

SEÇÃO III
DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 25 –A lei disporá sobre a criação e organização de uma Guarda Municipal destinada á proteção dos bens, serviços e instalações municipais.
Parágrafo Único –Os integrantes da guarda Municipal são considerados, para todos os efeitos, servidores públicos municipais.

TITULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES
CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO
SEÇÃO I
DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 26 –O poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal, composta de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, como representantes do povo, com mandato de quatro (04) anos.
Art. 27 –O número de Vereadores será fixado pela Assembleia Legislativa do Estado, consoante o estabelecido Art. 35, inciso XXIV da Constituição Estadual.
Parágrafo Único –A eleição dos Vereadores realizar-se-á simultaneamente com a do Prefeito e Vice-Prefeito.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUICOES DA CAMARA MUNICIPAL

Art. 28 –compete a Câmara Municipal, com a sansão do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente.
I –instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas;
II –autorizar isenções e anistia fiscais e a remissão de dividas;
III –votar o orçamento anual e o plurianual de investimentos, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares especiais;
IV –deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de credito, bem como a forma e os meios de pagamento;
V –autorizar a concessão de auxilio e subvenções;
VI –autorizar a concessão de serviços públicos;
VII –autorizar a concessão de direito real do uso dos bens municipais;
VIII –autorizar a concessão administrativa do uso dos bens municipais;
IX –autorizar a alienação dos bens imóveis do município;
X –autorizar a aquisição dos bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo.
XI – criar, transformar e extinguir cargos, empregos e funções publicas e fixar, os respectivos vencimentos, inclusive os dos serviços da câmara.
XII –aprovar o plano diretor;
XIII –autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios;
XIV –delimitar o Perímetro urbano;
XV –autorizar a alteração da denominação de vias e logradouros públicos;
XVI – estabelecer normas urbanísticas, particularmente as relativas a zoneamento e loteamento.
Art. 29 –compete privativamente a Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições dentre outras:
I –reunir-se em sessão preparatória no dia 1° de janeiro do primeiro ano da legislatura, para dar posse aos seus membros, sob a presidência do Vereador que mais recentemente tenha exercido cargo na Mesa, e, em não existindo, do mais votado entre os presentes;
II –dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afasta-los definitivamente do cargo, nos termos da lei;
III – eleger sua mesa diretora, bem como destitui-la na forma desta lei orgânica e do regimento interno;
IV –elaborar o Regimento Interno;
V –organizar os serviços administrativos internos e prover os cargos respectivos;
VI –propor a criação ou a extinção dos cargos dos serviços administrativos internos e a fixação dos respectivos vencimentos.
VII –conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;
VIII –autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município, por mais de quinze (15) dias.
IX –tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberando sobre o parecer do tribunal de Contas do Estado no prazo mínimo de sessenta (60) dias de seu recebimento, observados os seguintes preceitos;
a) O parecer do Tribunal de Contas somente deixara de prevalecer por decisão de 2/3 dos membros da câmara;
b) Decorrido o prazo de sessenta (60) dias, sem deliberação pela Câmara, as conas serão consideradas aprovadas ou rejeitadas, de acordo com a conclusão do parecer do Tribunal de Contas;
c) Rejeitadas as contas, serão estas, imediatamente, remetidas ao Ministério Público para fins de direito.
X –autorizar a realização de empréstimo, operação ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município;
XI –decretar a perda do mandato do Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados na constituição Federal, nesta Lei orgânica e na Legislação Federal aplicável, por 2/3 dos seus membros;
XII –proceder a tomada de conta do Prefeito, através de comissão especial, quando não apresentadas a Câmara, dentro de sessenta (60) dias após a abertura da sessão legislativa;
XIII-aprovar convenio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, o Estado, outra pessoa jurídica de direito público interno ou entidades assistenciais culturais;
XIV –estabelecer e mudar temporariamente o local de suas reuniões;

XV –convocar o Prefeito e o secretario do Município ou diretor equivalente para prestar esclarecimentos, por 1/3 dos seus membros;
XVI – deliberar sobre adiamento e a suspensão de suas reuniões;
XVII –criar comissão parlamentar de inquérito sobre fato determinado e prazo certo, mediante requerimento de seus membros, e aprovado por maioria absoluta;
XVIII –conceder título de cidadão honorário ou conferir a homenagem a pessoas que reconhecimento tenham prestado relevates serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular, mediante proposta de 2/3 dos membros da Câmara;
XIX –solicitar intervenção do Estado no Município, por 2/3 dos seus membros;
XX – julgar os Vereadores na forma desta Lei Orgânica;
XXI –fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluindo os da administração indireta;
XXII –fixar, observado o que dispõe o Art. 37, inciso XI da Constituição Federal, a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, em cada legislatura para a subseqüente, sobre a qual incidira o imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza.

SEÇÃO III
DOS VEREADORES

Art. 30 – os Vereadores são invioláveis por sua opiniões, palavras e voto no exercício do mandato e na circunscrição do Município.
Art. 31 – Os Vereadores não podem:
I –Desde a expedição do diploma;
a) Firmar ou manter contrato com o Município, suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações ou empresas concessionárias de serviços públicos municipais, salvo quando o contrato obedecer a clausula uniformes;
b) Aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis "ad nutum" nas entidades constantes da alínea anterior.
II – desde a posse:
a) Ser proprietários, controladores ou diretores da empresas que gozem de favor decorrente de contrato celebrado com o Município ou nele exercer função remunerada;
b) Ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis "ad nutum" nas entidades referidas na alínea "a" do inciso I, salvo o cargo de Secretário Municipal ou equivalente.
c) Patrocinar causas em que sejam interessadas quaisquer das entidades a que se refere a alínea "a" do inciso I;
d) Ser titulares de mais de um cargo ou mandato público eletivo.
Art. 32 –Perderá o mandato o Vereador:
I –que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;
II –cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;
III –que deixar de comparecer em cada sessão legislativa, a terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo licença ou missão oficial autorizada;
IV –que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;
V –quando decretar, a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na constituição Federal;
VI –que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;
VII –que não tenha residência e domicilio no Município;
VIII – que não tomando posse no dia 1° de janeiro do primeiro ano da legislatura, deixar de fazê-lo até quinze (15) dias após, sem motivo justificado;
§ 1° - Extingue-se o mandato, e assim será declarado pelo Presidente da Câmara, quando ocorrer o falecimento ou renuncia por escrito do Vereador.
§ 2° -Nos casos dos incisos I, II, IV e VII deste artigo, a perda do mandato será declarada pela Mesa da Câmara, por voto escrito e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa ou de partido político representado na câmara, assegurada ampla defesa.
Art. 33 – o Vereador poderá licenciar-se:
I –por motivo de saúde devidamente comprovado;
II – para tratar de interesse particular, desde que período de licença não seja superior a cento e vinte (120) dias por sessão legislativa, não podendo, entretanto, reassumir seu cargo antes que se tenha escoado o prazo de sua licença.
Art. 34 –O Vereador ocupante de cargo, emprego ou função pública municipal, é irremovível de oficio pelo tempo de duração de seu mandato.
Art. 35 –no caso de vaga, licença ou investidura no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, far-se-á convocação do suplente pelo Presidente da Câmara.
§ 1° -O suplente convocado deverá tomar posse dentro no prazo de quinze (15) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara, sob pena de ser considerado renunciante.
§ 2° - Ocorrendo vaga e não havendo suplente, o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de quarenta e oito (48) horas, ao Tribunal Regional Eleitoral.

SEÇÃO IV
DAS SESSÕES

Art.36 – A Sessão legislativa anual realizar-se- á de quinze (15) de fevereiro a 30 de junho e de 1° de agosto a 15 de dezembro, independente de convocação.

1 – As sessões marcadas para estas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subseqüente, quando caírem aos sábados, domingos e feriados.
2° - A Câmara Municipal reunir-se á em sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas, conforme dispuser o seu Regimento Interno e as remunerações de acordo com a disposto nesta Lei Orgânica e em lei especifica.

Art. 37 – As sessões da Câmara Municipal deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, salvo motivo de deslocamento que será autorizado pela Mesa Diretora u pela maioria absoluta de seus membros.

1°- As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.
2°- As sessões da Câmara serão públicas, salvo deliberação em contrário, tomada ela maioria absoluta se seus membros, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.

Art. 38 – A convocação extraordinária da Câmara Municipal dar-se-á:
I- Pelo Presidente;
II- Pelo Prefeito ou a requerimento de 1/3 dos membros, em caso de urgência ou interesse público relevante;

Parágrafo Único - Na sessão legislativa extraordinária a Câmara Municipal deliberará somente sobre a matéria para a qual foi convocada.

SEÇÃO IV
DAS COMISSÕES

Art. 39- A Câmara Municipal terá comissões permanentes e especiais, constituídas na forma e com atribuições previstas no regimento Interno ou no ato de que resultem suas criações.

§1°- Na constituição da Mesa, a cada Comissão, é assegurada tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos políticos ou blocos parlamentares que participem da Câmara;
§2°- Às Comissões, em razão da matéria de sua competência, cabe:
I- Discutir e vetar projeto de lei que dispensar, na forma do regimento interno, a competência do plenário, salvo se houver recurso de qualquer dos membros da câmara;
II- Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;
III- Convocar Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições, por 1/3;
IV- Receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades oi entidades públicas;
V- Solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;
VI- Apreciar programas de obras e sobre eles emitir parecer.

Art. 40- As comissões especiais de inquérito tem poderes de investigação própria das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno, e serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de qualquer de seus membros, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

SEÇÃO I
DO PROCESSO LEGISLATIVO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 41- O processo legislativo municipal compreende a elaboração de:
I – emendas à Lei Orgânica Municipal;
II- Leis Complementares;
III- Leis Ordinárias;
IV- Leis Delegadas;
V- Medidas Provisórias;
VI - Decretos legislativos;
VII – Resoluções.

SEÇÃO II
DA EMENDA À LEI ORGÂNICA MINICIPAL

Art. 42- A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada mediante proposta:
I- de 1/3, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;
II- do Prefeito Municipal;
III- da Mesa da câmara Municipal;
IV- de iniciativa popular.

§ 1°- A Lei orgânica Municipal não poderá ser emendada na vigência de intervenção federal, de intervenção estadual, de estado de sítio ou de estado de defesa.
§ 2º - A proposta de emenda será votada e discutida em dois turnos, interstício mínimo de 05 dias, considerando-se aprovada se obtiver em ambos, 2/3 dos votos dos membros da Câmara Municipal.
§ 3° - No caso do inciso § deste artigo, a proposta de emenda terá que ser subscrita e apoiada por, no mínimo, 5% do eleitorado do Município.
§ 4° - A emenda à Lei Orgânica Municipal será promulgada pela Mesa da Câmara com o respectivo número de ordem.
§ 5° - Não será objeto de deliberação a proposta de emenda que atende contra os princípios constantes dos incisos I, II, III e IV do parágrafo 4° do art. 60 da Constituição Federal.
§ 6° - A matéria constante de emenda rejeitada ou havida por prejudicada não poderá se objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

SEÇÃO III
DAS LEIS

Art. 43- A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer vereador ou comissão da Câmara, ao prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.
§ 1°- A proposta de iniciativa popular, contendo assuntos de Interesse do Município, da cidade ou de bairro, deverá ser articulada, exigindo-se para o seu recebimento pela Câmara a identificação dos assinantes, mediante o número do respectivo título eleitoral, bem como a certidão expedida pelo órgão eleitoral competente, conforme a informação do número total dos eleitores do Município.
§ 2º - O Regimento Interno da Câmara Municipal disporá sobre o modo pelo qual os projetos de iniciativa popular serão defendidos na Tribuna da Câmara.
§ 3° - Compete privativamente ao Prefeito Municipal a iniciativa das leis que versem sobre:
a) Regime jurídico dos servidores municipais;
b) Criação dos cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica do Município ou aumento de sua remuneração.
c) Orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;
d) Criação, estruturação e atribuições dos órgãos da administração direta do Município.

Art. 44 – Em caso de relevância e urgência, o Prefeito Municipal poderá adotar medida provisória, com força de Lei, devendo submetê-las de imediato à Câmara Municipal, que estando em recesso, será convocada extraordinariamente para se reunir no prazo de 05 dias.
Parágrafo Único – As medidas provisórias perderão eficácia desde a edição se não forem convertidas em lei no prazo de trinta dias, a partir de sua publicação, devendo a Câmara Municipal disciplinar as relações jurídicas delas decorrentes.

Art. 45- As Leis Complementares serão aprovadas pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.
Parágrafo Único – Poderão ser objetos de leis complementares, entre outras, as seguintes matérias.
I- Código Tributário Municipal;
II- Código de Obras e Edificações;
III- Código de Posturas;
IV- Plano Diretor;
V- Regime Jurídico dos Servidores;
VI- Lei Instituidora da Guarda Municipal;
VII- Leis que se refiram à criação de cargos, funções ou empregos públicos, como sobre a criação de distritos.

Art. 46 – Não será admitido aumento de despesas previstas:
I- Nos projetos de iniciativa popular;
II- Nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvados os projetos de leis orçamentárias;
III- Nas propostas sobre organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

Art. 47 – O Prefeito Municipal poderá solicitar urgência para apreciação de projetos de sua iniciativa.
§ 1°- se a câmara municipal, não se manifestar, em ate 30 dias, sobre a proposição, será esta incluída na ordem do dia, sobrestando-se à deliberação quanto aos demais assuntos para que se ultime a votação.
§ 2°- o prazo referido no parágrafo anterior não corre Np período de recesso da Câmara Municipal, nem se aplica aos projetos de Códigos.
Art. 48- O Projeto de Lei aprovado na Câmara Municipal, será enviando ao prefeito que, concordando, o sancionará.
§ 1°- se o prefeito municipal considerar o projeto, no todo ou parte, inconstitucional ou contrario ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará dentro de quarenta e oito horas ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do vento.
§ 2°- o veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.
§ 3°- decorrido o prazo de quinze dias úteis, o silencio do Prefeito Municipal importará sanção.
§ 4°- o veto será apreciado em sessão conjunta, dentro de trinta a contar do seu recebimento, só podendo ser rejeitada pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.
§5°- se o veto for mantido, será o projeto enviado ao Prefeito Municipal para promulgação.
§6°- esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no parágrafo 4°, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final, ressalvadas as matérias de que trata o Art. 42, parágrafo Único.
§7°- se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Prefeito Municipal, nos casos doa Parágrafos 3° e 5°. O Presidente da Câmara Municipal promulgará e, se este não fizer em igual prazo, caberá ao vice Presidente da Câmara fazê-lo.
Art. 49- a matéria constante do projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto, na mesma sessão legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.
Art. 50- as leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito Municipal, que deverá solicitar a delegação à câmara Municipal.
§1°- Não serão objetos de delegação os atos da competência privativa da Câmara Municipal, a matéria reservada à lei complementar, nem a legislação sobre planos plurianuais, orçamentos e diretrizes orçamentárias.

§2°- A declaraçãodo Prefeito Municipal terá forma de resolução da Câmara Municipal, que especificará seu conteúdo e os termos de seu exercício.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO CONTABIL, FINANCEIRA, OPERACIONAL E PATRIMONIAL

Art. 51- a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades da administração direta e indireta, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, assim como a aplicação das subvenções e renuncias de receitas, é exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada um dos poderes municipais.
§1°- presta constas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerência ou por qualquer forma, administre dinheiros, bens e valores públicos, ou pelos quais o Município responde, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.
§2°- a fiscalização de que trata este artigo compreende:
I- A legalidade dos atos geradores de receita ou determinantes de despesas, bem como os de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;
II- A fidelidade funcional dos agentes responsáveis por bens e valores públicos;
III- O cumprimento de programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviço;
IV- A proteção e o controle do ativo patrimonial;
V- O cumprimento dos procedimentos, das competências, das responsabilidades e dos encargos dos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta.
§ 3°- o poder executivo deverá apresentar ao poder legislativo ate o dia 20 do mês subseqüente, os balancetes da contas municipais referentes ao mês vencido, onde se incluam as receitas, despesas e saldos a serem transferidos para o mês seguinte.
Art.52- o controle externo, a cargo da câmara municipal, é exercido com auxilio do Tribunal de Contas do Estado, ao qual compete aplicar, no que couber, ao Município, o estabelecido nos incisos, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X parágrafo 1° a 6° do Art. 53 da Constituição Estadual.
Art. 53- Os poderes legislativo e Executivo Municipais manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com finalidade de:
I- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
II- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficiência de gestão orçamentária, financeira e patrimonial órgãos e entidades da administração Municipal, bem com da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

§1° os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dele darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária.
§ 2°- qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicado é parte legitima, para forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas.

CAPITULO IV
DO PODER EXECUTIVO
SEÇAÕ I
DO PREFEITO E DO VICE- PREFEITO

Art. 54- Poder Executivo municipal é exercida pelo Prefeito e pelo Vice-Prefeito, auxiliados pelos Secretários Municipais.
§1° a eleição do Prefeito e do vice-prefeito do Município, para mandato de quatro (04) anos, realizar-se-á noventa (90) dias do término do mandato de seus antecessores, e a posse ocorre no 1° de janeiro do ano subseqüente, observando-se:
I- A eleição do Prefeito importa a do Vice-Prefeito com ele registrado;
II- É considerado eleito Prefeito o candidato que, registrado por partido político, obtenha o maior número de votos, não computados os em branco e os nulos.
Art.55- O Prefeito e o vice-Prefeito Municipal tomarão posse em sessão especial perante a câmara Municipal, prestando o compromisso de manter, defender e cumprir as constituições da República e do Estado e Lei Orgânica Municipal, observa as leis, promover o bem geral do Município e exercer o cargo com lealdade e honra.
Parágrafo Único- n se decorridos dez (10) dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou o vice-prefeito, salvo motivo de força maior não tiver assumido o cargo, será este declarado vago.
Art.56- Substitui o prefeito, no caso de impedimento e o sucede, no caso de vaga, o vice- prefeito.
Parágrafo Único – o vice- Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei complementar, auxilia o Prefeito, sempre que por ele for convocado para missões especiais.
Art. 57- em caso de impedimentos do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício do cargo de Prefeito o Presidente da Câmara Municipal.
Art. 58- vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito do município, nos dois (02) primeiros anos do período administrativo, far-se-á eleição direta, noventa, noventa (90) dias depois de aberta a última vaga.
§ 1°- Ocorrendo à vacância no terceiro ano do período administrativo, a eleição para ambos os cargos será feita trinta (30) dias depois de aberta a última vaga, pela Câmara Municipal.
§ 2° - Ocorrendo a vacância no último ano do período administrativo, o cargo será exercido pelo Presidente da Câmara Municipal e no impedimento ou recusa do mesmo, pelo seu sucessor na Mesa.
§ 3° - No impedimento ou recusa do Presidente da Câmara Municipal em assumir a Prefeitura, o mesmo será obrigado a renunciar a Presidência, assumindo em seu lugar o vice-presidente que imediatamente assumirá a Prefeitura, fazendo-se nova eleição para Presidente e Vice-Presidente, já coma participação do suplente que haja assumido como vereador no lugar vice- Presidente, não podendo desta eleição participar como candidato a Presidente, o ex-presidente renunciante.
I- Em qualquer dos casos, os eleitos ou sucessores devem completar o período dos seus antecessores.
Art. 59 - será declarado vago o cargo de Prefeito pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, nos seguintes casos:
I- Não investidura, no dez (10) dias seguintes à data fixada para a posse, ou imediatamente, quando se tratar de substituição, salvo, em qualquer caso, motivo de força maior;
II- Ausência do território do município por mais de quinze (15) dias, ou do país de oito (08) dias, sem prévia licença da câmara Municipal.

Art. 60- O Prefeito e o Vice-Prefeito não poderão, desde a posse, sob pena de perder o mandato:
I- Firmar ou manter contrato com Município ou com suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações ou empresas concessionárias de serviço publico municipal, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes:
II- Aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado inclusive o de que seja demissível “ad nutum”, na administração pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público, aplicando nesta hipótese, a disposto no Art. 38 da constituição federal;
III- Ser titular de mais de um mandato eletivo;
IV- Patrocinar causas em que sejam interessadas qualquer das entidades mencionadas no inciso I deste artigo;
V- Ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato elaborado com o Município ou nela exercer função remunerada.
Art.61- o prefeito não poderá ausentar ausentar-se do Município, sem licença da Câmara Municipal, sob pena de perda do mandato, salvo por período inferior a quinze (15) dias.
Art.62- o prefeito poderá licenciar-se, sem prejuízo da sua integral remunerada, quando impossibilitado de exercer o cargo, por motivo de doença devidamente comprovada.
ART. 63- Compete privativamente ao Prefeito:
I- Representar o Município em juízo ou fora dele;
II- Nomear e exonerar os secretários municipais;
III- Exercer, com auxilio dos secretários Municipais, a direção superior da administração pública municipal;
IV- Iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

V- Sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;
VI- Vetar projeto de lei, total ou parcial;
VII- Editar medidas provisórias, na forma desta lei Orgânica;
VIII- Dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei;
IX- Enviar à câmara Municipal o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município;
X- Remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providencias que julgar necessárias;
XI- Prestar anualmente à Câmara Municipal, dentro do prazo legal, as contas do município referente ao exercício anterior;
XII- Prover e extinguir os cargos, os empregos e as funções públicas municipais, na forma da lei;
XIII- Decretar, nos termos legais, desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;
XIV- Celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para realização de objetivos de interesse do Município;
XV- Prestar à Câmara, dentro de quinze (15) dias, as informações solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado, a pedido, data a complexidade da matéria ou pela dificuldade da obtenção dos dados solicitados;
XVI- Entregar à Câmara Municipal, no prazo legal, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias;
XVII- Solicitar o auxilio das forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos, bem como fazer uso da Guarda Municipal, na forma da lei;
XVIII- Decretar, calamidade pública quando ocorrem fatos que a justifiquem;
XIX- Publicar, até noventa (90) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;
XX- Convocar extraordinariamente a Câmara Municipal;
XXI- Fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como daqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;
XXII- Requerer à autoridade competente a prisão administrativa de servidor público omisso ou remisso na prestação de contas dos dinheiros públicos;
XXIII- Dar denominação a prédios públicos municipais e logradouros públicos;
XXIV- Superintender a arrecadação dos tributos e preços, bem como a guarda e aplicação da receita autorizando as despesas e os pagamentos, dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos autorizados pela Câmara;
XXV- Aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como relevá-las quando for o caso;
XXVI- Resolver sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações que lhe forem dirigidas.

SEÇÃO III
DA RESPONSABILIDADE DO PREFEITO

Art. 64- São crimes de responsabilidade do Prefeito Municipal os definidos, no que couber, na Lei de que trata o parágrafo do artigo 85 da Constituição Federal.
§ 1°- Admitida a acusação contra o Prefeito Municipal, por 2/3 dos membros da Câmara Municipal, é ele submetido a julgamento perante o Tribunal de Justiça do Estado nos crimes comuns, ou perante o Plenário da Câmara Municipal, nos crimes de responsabilidade, e quando conexos com aqueles, os Secretários Municipais.
I- Nas infrações penais comuns, se recebida a denúncia ou a queixa-crime pelo Tribunal de Justiça do Estado.
II- Nos crimes de responsabilidade, após a instauração do processo pelo Plenário da Câmara Municipal.
III- Se, decorrido o prazo de cento e oitenta dias, o julgamento não estiver concluído, cessa o afastamento do Prefeito, sem prejuízo regular do processo.

SEÇÃO IV
DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 65- Os Secretários Municipais serão escolhidos dentre brasileiros maiores de vinte e um ano e no exercício dos direitos políticos.

Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal, além de outras, as atribuições estabelecidas nesta Lei Orgânica e em Lei Orgânica e em lei específica.

I- Exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal e referendar s atos e decretos assinados pelo Prefeito, na área de sua competência.
II- Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos. .
III- Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual de sua gestão na secretaria.
IV- Praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas pelo Prefeito Municipal.
Art. 66- A lei disporá sobre a criação, estruturação e atribuição das secretarias.

CAPÍTULO VI
DA SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 67- A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio através das polícias Civil e Militar, consoante o que preceitua o Capítulo VIII, Título IV da Constituição Estadual.
Parágrafo único- O Município propugnará, junto ao Estado, a criação da Delegacia da Mulher.

CAPÍTULO VII
DA SEGURANÇA E DEFESA DOS CIDADÃOS

Art. 68- Lei Municipal organizará o escritório defensor do povo, agente político incumbido da fiscalização da administração direta, indireta e funcional do Município de Gov. Dix-Sept Rosado, para apurar erros, abusos e omissões que importem em conduta administrativa injusta e denosa a qualquer pessoa física ou jurídica.
Art.69- O Município deverá constituir, por lei, o Sistema de Defesa do Consumidor.

TÍTULO V
DA TRIBUTAÇÃO E DO ORÇAMENTO

CAPÍTULO I
DO SITEMA TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 70- O Sistema Tributário Municipal reger-se-á pelas Constituição Federal e Estadual, por esta Lei Orgânica.
Art. 71- Sempre que possível, os impostos têm caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica dos contribuintes. A administração tributária, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, poderá identificar, respeitar os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.
Parágrafo único- Sobre os conflitos de competência, em matéria tributária entre a União, o Estado e o Município, adotar-se-á o que dispuser a lei complementar federal pertinente.
Art. 72 – As taxas não podem ter base de cálculo própria de impostos.

SEÇÃO II
DAS LIMITAÇÕES DO PODER DE TRIBUTAR

Art. 73 – Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município;
I – Exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;
II – Instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação professional ou função por eles exercida, independentemente de denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
III – Cobrar tributos;
a) Em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que houver instituído ou aumentado;

b) No mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada lei que os instituiu ou aumentou;
IV – Utilizar tributo com efeito de confisco;
V – Instituir imposto sobre;
a) Patrimônio, renda ou serviços da união, do Estado e dos Municípios;
b) Templos de qualquer culto;
c) Patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais de trabalhadores e das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei;
d) Livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão.
§ 1° - A vedação expressa no inciso IV, alínea, 'a' deste artigo é extensiva as autarquias instituídas ou mantidos pelo poder público, no que se refere ao patrimônio, a renda e aos serviços relacionados com a exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, os que haja contraprestação ou pagamentos de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonerado o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.
§ 2° - A vedação expressa no inciso V, alínea 'b' e 'c' deste artigo compreende somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas relacionadas.
§ 3° - O julgamento administrativo de recursos em procedimentos discais é realizado por órgão próprio.
Art. 74 – Qualquer anistia ou remissão que envolvia matéria tributária só poderá ser concedida através da lei especifica.
Art. 75 – É vedado ao Município estabelecer diferença tributaria entre bens e serviços de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

SECAO III
DOS IMPOSTOS E DAS TAXAS MUNICIPAIS

Art. 76 – Compete ao Município instituir e cobrar os seguintes tributos, dentro das normas constitucionais.
I – Imposto sobre;
a) Propriedade predial e territorial urbana;
b) Transmissão 'inter-vivos' a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição.
c) Venda a varejo de combustíveis líquidos e gasosos, exceto óleo diesel;
d) Serviços de qualquer natureza, não compreendidos no artigo 98, inciso I, alínea 'b' da constituição Estadual.
§ 1° - O imposto previsto no inciso I, alínea 'a' , pode ser progressivo, nos termos da lei, de forma a assegurar o cumprimento da função social da propriedade.
§ 2° - O imposto previsto no inciso I, alínea 'b', não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes da fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de imóveis ou arrendamento mercantil.
§ 3° - O imposto previsto no inciso I, alínea 'c', não exclui a incidência do imposto estadual previsto no art.98, inciso I, alínea 'b', da Constituição Estadual.
§ 4° - A fixação das alíquotas, máximas dos impostos previstos no inciso I, alíneas 'c' e 'd' deste artigo, depende de Lei complementar Federal.
II – Taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos ou divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;
III – Contribuição de melhoria, decorrente de obra pública.

SEÇÃO IV
DA REPARTIÇÃO DAS RECEITAS

Art. 77 – Pertencem ao Município;
I – O produto de arrecadação do imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por ele próprio, suas autarquias e pelas fundações que instituir ou mantiver;
II – A quota que lhe cabe do fundo de participação dos Municípios, prevista no artigo 158, inciso II da Constituição Federal;
III – A quota que lhe cabe do fundo de participação dos Municípios, prevista no art. 159, inciso I, alínea 'b' da constituição Federal;
IV – A quota que lhe cabe no produto da arrecadação de imposto que a União instituir, no exercício da competência que lhe é atribuída pelo art. 154, inciso I, da Constituição Federal;
V – As quotas que cabem, mencionadas no art. 101, incisos I, II e III, parágrafos 1°, 2°,3° e 4°, com seus incisos, da Constituição Estadual;
VI – O produtor de arrecadação dos imposto, taxas e melhoria, previstos no art. 76 Inciso I, alínea 'a', 'b e 'd', parágrafos 1° a 6°, Incisos II e III, desta Lei orgânica.

CAPITULO II
DAS FINANCAS PUBLICAS
SEÇÃO I – NORMAS GERAIS

Art. 78 – O Município adota o disposto em Lei Complementar Federal, sobre;
I – Finanças Públicas;
II – Dívida pública externa e interna, incluída a das autarquias, fundações e demais entidades controladas pelo Poder Público Municipal;
III – concessão de garantias pelas entidades públicas;
Iv - emissão e resgate de títulos de dívida pública;
Art. 79- As disponibilidades de caixa do município, bem como de qualquer dos seus órgãos ou entidades da administração direta e indireta, serão de depositadas em instituições financeiras oficiais, preferencialmente controladas pelo Poder Público Estadual, ressalvados os casos previstos em lei.

SEÇÃO II
DO ORÇAMENTO

Art. 80 – Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecem:
I – o plano plurianual:
II - as diretrizes orçamentárias:
III – os orçamentos anuais do município.
§ 1º - A lei que instituir o plano plurianual estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.
§ 2º - A lei de diretrizes orçamentárias define as metas e prioridades da administração pública municipal, detalha as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, oriente a elaboração da lei orçamentária anual, dispõe justificadamente, sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento.
§3º - Os planos e programas setoriais são elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pela Câmara Municipal.
§ 4º - A lei orçamentária anual compreende:
I - o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, suas fundações, órgãos e entidades da administração direta e indireta;
II – Orçamento de investimentos em empresas que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a votos;
III- o orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ele vinculados, da administração direta e indireta.
§ 5º - o projeto de lei orçamentária é acompanhado de demonstrativo de efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes, de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.
§6º - A proposta do orçamento da seguridade social é elaborada de forma integrada, pelos órgãos responsáveis pela saúde, assistência social e previdência social, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias, assegurada a cada área a gestão de seus recursos.
§ 7º - O Poder Executivo publica, até noventa dias após estranho o encerramento de cada bimestre, relatório resumido de execução orçamentária.
§ 8º - A lei orçamentária anual não pode conter dispositivo estranho á previsão da receita e a fixação da despesa, não se incluindo na

proibição a autorização para abertura de créditos suplementares a contratação de operações de créditos, ainda que por antecipação da receita, nos termos da lei.
Art. 81 – os projetos da lei relativos ao plano plurianual, ás diretrizes orçamentárias, ao orçamento anual e aos créditos adicionais, serão apreciadas pela Câmara Municipal, na forma de seu Regimento.
§ 1º - As emendas serão apresentadas à Comissão Permanente Específica, que sobre eles emitirá parecer, apreciado na forma regimental, pelo Plenário da Câmara Municipal.
§ 2º - As emendas ao projeto de lei do orçamento anual e aos projetos que modifiquem somente podem ser aprovadas quando forem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.
§ 3º - Cabe à Comissão Permanente de Finanças:
I- Examinar e emitir parecer sobre os projetos referidos neste artigo e sobre as contas apresentadas, anualmente, pelo Prefeito Municipal.
II- Examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais e setorias previstos nesta Lei Orgânica e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, sem prejuízo da atuação dos demais comissões da Câmara Municipal, constituídos na forma e com atribuições prevista no respectivo regimento, ou no ato de que resultar sua criação.
§ 4º - A limitação contida no parágrafo 2º, se refere tão somente às dotações para atender as despesas com pessoal existente no primeiro dia útil da execução do orçamento do exercício anterior ao da proposta orçamentária, acrescidas das nomeações e contratações previstas e realizadas nesse mesmo exercício.
§ 5º - As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não podem ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.
§ 6º - O Prefeito Municipal pode enviar a mensagem à Câmara Municipal para propor modificação nos projetos a que se refere este artigo, enquanto não iniciada a votação, na Comissão Permanente de Finanças, da parte cuja alteração é proposta.
§ 7º - Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto do orçamento anual, ficaram sem despesas correspondentes, podem ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.
Art. 82- São vedados:
I- O início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;
II- A realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedem os créditos orçamentárias ou adicionais;
III- A realização de operação de créditos que excedem o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovada pela Câmara Municipal por maioria absoluta;
IV- A vinculação da receita de imposto e órgão, fundo ou despesas, à destinação de recursos para manutenção do ensino e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação da receita, a que se refere o artigo 80, parágrafo 8° desta Lei Orgânica;
V- A abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;
VI- A concessão ou utilização de créditos limitados;
VII- A utilização, sem autorização legislativa específica, de recursos de orçamentos fiscais e da seguridade social para suprir necessidades ou superar "déficit" de empresas, fundações ou fundos, inclusive os mencionados no artigo 81, parágrafo 4° desta Lei Orgânica;
VIII- Instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa;
§ 1º - Nenhum investimento cuja, a execução ultrapasse em exercício financeiro pode ser iniciada sem prévia inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.
§ 2º - os créditos especiais e extraordinários têm vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.
§ 3º - abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender as despesas imprevisíveis e urgentes como os decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública.
Art. 83- Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais destisnados aos órgãos do Poder Legislativo Municipal, serão entregues até o dia 20 de cada mês.
Art. 84- A despesa com pessoal ativo e inativo do Município não poderá exceder os limites estabelecidos em Lei Complementar Federal.
§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreira, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades de administração direta, indireta, autárquicas ou fundacional, só podem ser feitas:
I- Se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender ás projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
II- Se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as sociedades de economia mista.

TÍTULO VI
DA ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA ATIVIDADE ECONÔMICA

Art. 85- A ordem econômica fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os princípios previstos na Constituição Federal e Estadual, cabendo ao Município, no âmbito de sua competência, tudo fazer para assegurar sua realização.
§ 1º - É assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica, independente de autorização de órgãos públicos, salvo nos casos previstos na lei.
§ 2º - A exploração pelo Município de atividades econômicas só será permitida quando necessária à segurança pública ou para atender relevante interesse social, nos termos da lei.
§ 3º - Na análise de licitações, para averiguação da proposta mais vantajosa, serão consideradas, entre outros itens, os valores relativos aos impostos pagos à Fazenda Pública deste Município.
Art. 86- Incube ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.
§ 1º - Através de órgãos especializados, nos termos da lei, o Município elaborará, de modo a garantir a racional utilização desses recursos, a preservação do meio ambiente.
§ 2º - O Município apoia e estimula o cooperativismo e outras formas de associativismo.
§ 3º - O Município incentivará, a atividade agrícola, pastoral, pesqueira e artesanal.
§ 4º - O Município pode, mediante lei complementar, instituir áreas, regiões ou aglomerados urbanos para integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse comum observando:
I- Incentivo, através de isenções e outros benefícios fiscais, às empresas industriais e agroindustriais instaladas pioneiramente na região e que utilizem recursos e mão-de-obra locais, extensivo às pessoas físicas ou empresas que se dediquem às agrícolas e pecuária de alta tecnologia;
II- Redução de tarifas e preços públicos em razão dos requisitos do inciso anterior;
III- Proporcionalidade dos benefícios, em razão da quantidade de emprego de mão-de-obra local;
IV- Outros incentivos que assegurem o desenvolvimento no território do Município.
§ 5º - O Município participa, em articulação com órgãos de desenvolvimento regional, da elaboração de seus planos e programas.
Art. 87-O Município dispensará às micro-empresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las, pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias e creditícias ou pela eliminação ou redução destas, por meio de lei.
Parágrafo único- A certidão de registro de micro-empresa ou de empresa de pequeno porte, assim definidas em lei, na Junta Comercial ou no Registro Civil das pessoas jurídicas, é documento para inscrição cadastral em todos os órgãos da administração municipal, independentemente de qualquer outra localidade.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA URBANA

Art. 88- A política de desenvolvimento urbano, executada pelo poder público municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.
§ 1º - O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana.
§ 2º - A propriedade urbana cumpre sua função social quando atende as exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no plano diretor.
§ 3º - As desapropriações de imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro.
§ 4º - O poder público municipal poderá exigir, mediante lei específica, para áreas incluídas no plano diretor, do proprietário do solo urbano não edificado, sub-utilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento penas sucessivamente de:
I- Parcelamento ou edificação compulsória;
II- Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana progressivo no tempo;
III- Desapropriação com pagamento mediante títulos de dívida pública de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal, com prazo de até dez (10) anos, em parcelas anuais, iguais e sucessivas, assegurado o valor real da indenização e os juros legais.

CAPÍTLO III
DA POLÍTICA AGRÍCOLA E FUNDIÁRIA E DE REFORMA AGRÁRIA

Art. 89- A política agrícola será planejada e executada na forma da lei, com a participação efetiva do setor de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como dos setores comerciais, de armazenamento e de transporte, observado o disposto no Art. 187 da Constituição Federal.
Parágrafo único- No planejamento da política agrícola, o Município, observado na Constituição Estadual, disciplina e estimula a exploração sócio-econômica dos vales úmidos e das regiões serranas, nos termos da lei, visando ao interesse coletivo e considerando os aspectos fundiário, agrário, extrativista, social e ecológico.
Art. 90- A receita proveniente da participação do Município no produto de arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis nela situados, será destinado a apoiar as ações federais, estaduais e municipais de reforma agrária do Município.
§ 1º - A lei disciplinará a elaboração, a execução e acompanhamento do planejamento agrícola municipal.
§ 2º - O planejamento agrícola municipal será elaborado, executado e acompanhado por unidades específicas do Poder Executivo Municipal.
§ 3º - O orçamento municipal deverá consignar recursos financeiros para custeio da política agrícola, agrária e de abastecimento a ser executada no Município.
§ 4º - A aplicação dos recursos de que trata este artigo, será definia pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.
Art. 91- Na política agrária, agrícola e de abastecimento, o Município executará, isolado ou conjuntamente com o Estado e a União, as ações, levando-se em conta, especificamente:
I- A comercialização agrícola e abastecimento;
II- O incentivo a pesquisa e a tecnologia;
III- A assistência técnica e extensão rural;
IV- Cooperativismo;
V- A eletrificação rural e irrigação.
Parágrafo Único- A atuação do Município dar-se-á com prioridade no meio rural para afixação do contingente populacional possibilitando-lhe acesso aos meios de produção e geração de renda e estabelecendo a necessária infra-estrutura destinada a viabilizar este propósito.
Art. 92- A atuação do Município na zona rural terá como principais objetivos:
I- Oferece meios para assegurar ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho e de mercado para os produtos, rentabilidade dos empreendimentos e a melhoria de vida da família rural;
II- Garantir o escoamento da produção, sobretudo do abastecimento alimentar, através de instituições de feiras livres;
III- Garantir a utilização racional dos recursos naturais;
IV- Destinar percentual obrigatório, a ser definido em lei complementar, no orçamento do Município, para a criação de um Fundo de incentivo ao pequeno produtor;
V- A oferecer assistência técnica e mecânica para o produtor rural, valorizando as experiências na perspectiva da agricultura alternativa, bem como distribuir com aqueles mais carentes, em épocas chuvosas, sementes, ferramentas e defensivos, de forma gratuita, através da entidade representativa dos trabalhadores rurais do Município.
Parágrafo único- Entender-se por pequeno produtor rural, o que vier determinar a lei municipal em consonância com a legislação federal.
Art. 93- Como principais instrumentos para o formato da produção na zona rural, o Município utilizará a assistência técnica, a extensão rural, o armazenamento, o transporte, o associativismo, a divulgação de créditos e incentivos fiscais.
Art.94- O Município poderá integrar-se com outros Municípios com vista ao desenvolvimento de atividades econômicas de interesse comum, bem como integrar-se em programas de desenvolvimento regional a cargo de outras esferas do governo.
Art. 95- Lei Complementar definirá a criação da Secretaria Municipal de Agricultura.
Art. 96- Serão isentas de impostos municipais as operações de transferências de imóveis desapropriados para fins de reforma agrária.
Art. 97- A lei regulará a alienação ou cessão de uso das terras públicas, dispensada prévia licitação e autorização legislativa específica.

TITULO VII
DA ORDEM SOCIAL
CAPITULO I
DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 98 – O município, dentro de sua competência, organizará a ordem social, procurando erradicar as forma sub-humanas de sobrevivência e de melhorias continuas do nível de vida das pessoas, através do trabalho como um primado e do bem-estar e justiça social como objetivos sociais.

CAPITULO II
DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 99 – A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e a assistência social.
§ 1º - As receitas do Município destinadas à seguridade social constam dos respectivos orçamentos.
§ 2º - Nenhum benefício ou serviço de seguridade social não pode ser criado ou estendido sem a correspondente fonte de custeio total.
At. 100 – Consideram-se obrigatoriamente inscritos na Carteira da Previdência dos Deputados, independente do limite de idade e exame de saúde, os vereadores do Município de Gov. Dix-Sept Rosado.
Parágrafo Único – A inscrição será feita, observando-se os critérios determinados pela Lei Estadual nº 4.851, de 24 de agosto de 1979.

SEÇÃO I
DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 101 – O Município, dentro de sua competência, regulará o serviço social, favorecendo e coordenando as iniciativas particulares que visem a este objetivo.
§ 1º - Caberá ao Município prover e executar as obras que por sua natureza e extensão, não possam ser atendidas pelas instituições de caráter privado.
§ - 2º - O plano de assistência social do Município, nos termos que a lei estabelecer, terá por objetivo a correção das desigualdades do sistema social e recuperação dos elementos desajustados, visando a um desenvolvimento social harmônico, consoante previsto no Art. 203 da Constituição Federal.
Art. 102 – Compete ao Município, suplementar, se for o caso, os planos da previdência social, estabelecidos na lei federal.

SEÇÃO II
DA SAÚDE

Art. 103 – O Município, dentro de suas possibilidades, promoverá:
I – formação de consciência sanitária individual nas primeiras idades, através do ensino primário;
II – serviços hospitalares e dispensários, cooperando com a União e o Estado, bem como as iniciativas particulares e filantrópicas;
III – combate às moléstias específicas, contagiosas e infectocontagiosas;
IV – combate ao uso de tóxico;
V – serviços de assistência à maternidade, à infância e ao idoso;
VI – formação de agentes populares de saúde para as comunidades rural e urbana, investindo, prioritariamente, no uso da medicina caseira e preventiva, bem como de plantas medicinais.
Parágrafo Único - Compete ao Município suplementar, se necessário, a legislação federal e estadual que disponham sobre a regulamentação, fiscalização e controle das ações e serviços de saúde, que constituem um sistema único.
Art. 104 – A inspeção médica, nos estabelecimentos de ensino municipal terá caráter obrigatório.
Parágrafo Único – Constituirá exigência indispensável a apresentação, no ato da matrícula do atestado de vacina contra moléstias infectocontagiosas.

SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO

Art. 105 – O Município promoverá, com a colaboração da sociedade, a educação, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
§ 1º - O dever do Município com a educação será efetivado mediante a garantia de:
I – ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
II – progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino médio;
III – atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;
IV – atendimento em creche e pré-escolar às crianças de zero a seis anos;
V – acesso aos níveis mais elevados do ensino, de pesquisa e de criação, segundo a capacidade de cada uma;
VI – oferta do ensino regular, adequado às condições do educando.
§ 2º - O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo, acionável mediante provocação processual e jurídica.
§ 3º - Compete ao Poder Público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.
§ 4º - De acordo com a lei, fica garantida a criação do ensino pré-escolar.
Art. 106 – O sistema de ensino municipal assegurará aos alunos necessitados condições de eficiência escolar.
Art. 107 – O ensino oficial do Município será gratuito e atuará prioritariamente no ensino fundamental e pré-escolar.
§ 1º - O ensino religioso, de matrícula facultativa, constitui-se disciplina nos horários das escolas oficiais do Município e será ministrado de acordo com a confissão religiosa do aluno manifestada por ele, se for capaz, ou por seu representante legal ou responsável.
§ 2º - O Município orientará e estimulará, por todos os meios a Educação Física, que será obrigatória nos estabelecimentos municipais de ensino e nos particulares que recebem auxilio do Município.
Art. 108 – O Ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:
I – cumprimento das normas gerais da educação nacional;
II – autorização e avaliação de qualidade pelos órgãos competentes;
Art. 109 – Os recursos do Município serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos às escolas comunitárias, confessionários ou filantrópicas definidas em lei federal que:
I – comprovem finalidade não lucrativa e apliquem seus excedentes financeiros na educação;
II – assegurem a destinação de seu patrimônio a outras escolas comunitárias, filantrópicas ou confessional, ou ao Município, no caso de encerramento de suas atividades.
§ 1º - Os recursos de que trata este artigo são destinados a bolsas de estudo para ensino fundamental, na forma da lei, aos que demonstrarem insuficiência de recursos, quando houver falta de vagas e cursos e cursos regulares da rede pública na localidade de residência do educando, ficando o Município obrigado a investir prioritariamente na expansão de sua rede na localidade.
§ 2º - O Município auxiliará, pelos meios ao seu alcance, as organizações beneficentes, culturais e amadoristas, nos termos da lei, sendo que as amadoristas e as colegiais terão prioridade no uso de estádios, campos e instalações do Município.
Art. 110 – A lei regulará a composição, o funcionamento e as atribuições do Conselho Municipal de Educação e Cultura.
Art. 111 – O Município aplicará anualmente, nunca menos de 25%, no mínimo, de receita resultante de impostos e provenientes de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.
Art. 112 – É de competência comum da União, do Estado e do Município proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência.

SEÇÃO II
DA CULTURA

Art. 113 – O Município estimulará o desenvolvimento das ciências, das artes, das letras e da cultura em geral, observado o disposto na Constituição Federal.
§ 1º - Ao Município compete suplementar, quando necessário, a legislação federal e estadual dispondo sobre a cultura.
§ 2º - A lei disporá sobre a fixação de datas comemorativas de alta significação para o Município.
§ 3º - A Administração Municipal cabe, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providencias para franquear sua consulta a quantos deles necessitem.
§ 4º - Ao Município cumpre proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais e notáveis e os sítios arqueológicos.

SEÇÃO III
DO DESPOSTO

Art. 114 – É dever do Município fomentar práticas desportivas formais e não formais, como direito de cada um, observados:
I – a autonomia das entidades desportivas dirigentes a associações, quanto à sua organização e funcionamento;
II – a destinação dos recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos, para a do desporto de alto rendimento;
III – o tratamento diferenciado para o desporto profissional e não profissional;
IV – a proteção e o incentivo às manifestações desportivas de criação nacional.

CAPÍTULO IV
DO MEIO AMBIENTE

Art. 115 – Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como o uso comum e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público Municipal e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para a presente e futuras gerações.
§ 1º - Para assegurar a afetividade desse direito, incumbe-se ao Poder Público:
I – preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas.
II – preservar a diversidade e a integridade do patrimônio genético do Município e fiscalizar as entidades dedicadas à pesquisa e manipulação de material genético;
III – definir espaços territoriais a serem especialmente protegidos, sendo a alteração e a suspensão permitidas somente através de lei, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;
IV – exigir na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio do impacto ambiental, a que se dará publicidade;
V – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

VI – promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;
VII – proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade.
§ 2º - Aquele que explorar recursos minerais fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado, de acordo com a solução técnica exigida pelo órgão público competente, na forma da lei.

CAPITULO V
DA FAMILIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO IDOSO

Art. 116 – O município dispensará proteção especial ao casamento e assegurará condições morais e sociais indispensáveis ao desenvolvimento, segurança e estabilidade da família.
§ 1° - Serão proporcionadas aos interessados todas as facilidades para a celebração do casamento.
§ 2° - A lei disporá sobre a assistência aos idosos, à maternidade e aos expressionais.
§ 3° - Compete ao Município suplementar a legislação federal e estadual dispondo sobre a infância, a juventude e as pessoas portadoras de deficiência, garantindo-lhes o acesso a logradouros, edifícios públicos e veículos de transporte coletivo.
§ 4 – Para a execução do previsto neste artigo, serão adotadas entre outras, as seguintes medidas:
I – amparo as famílias numerosas e sem recursos;
II – ação contra os males que são instrumentos de dissolução da família;
III – estimulo aos pais e as organizações sociais para formação moral, cívica, física e intelectual da juventude;
IV – colaboração com as entidades assistenciais que visem à proteção e educação da criança;
V – amparo às pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar, garantindo o direito a vida;
VI – elaboração com a união, com o estado e com outros Municípios para a solução do problema dos menores desamparados de permanente recuperação.
Art. 117 – O Município manterá programas de prevenção e atendimento especializado á criança e ao adolescente dependentes de entorpecentes e drogas afins.

TÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 118 – Incumbe ao Município:
I – auscultar, permanentemente, a opinião publica, para isso sempre que o interesse público não aconselhar o contrario, os Poderes executivo e Legislativo, divulgarão, com a devida antecedência, os projetos de Lei para recebimento de sugestões;
II – adotar medidas para assegurar a celeridade na tramitação e solução dos expedientes administrativos, punindo disciplinarmente, nos termos da lei. Os servidores faltosos;
III – facilitar, no interesse educacional do povo, a difusão de jornais e outras publicações periódicas, assim como das transmissões pelo rádio e pela televisão;
IV – publicar, em órgão da imprensa local ou regional, ou afixar na sede da Prefeitura ou a Câmara Municipal, conforme o caso, as leis e os atos municipais, promulgados ou expedidos.
Art. 119 – Qualquer cidadão será parte legitima para pleitear a declaração de nulidade ou anulação dos atos lesivos ao patrimônio municipal.
Art. 120 – O Município não poderá dar nomes de pessoas vivas a bens e serviços de qualquer natureza.
Parágrafo único – Para fins deste artigo, somente após um ano do falecimento poderá ser homenageado qualquer pessoa que tenha desempenhado suas funções ou que tenha prestado relevantes serviços públicos na vida, administrativa ou não, do Município, do Estado ou da União.
Art. 121 – Os cemitérios, do município, terão sempre caráter secular, e serão administrados pela autoridade municipal, sendo permitido a todas as notificações religiosas praticar nelas os seus ritos.
Parágrafo Único – As associações religiosas e as particulares poderão, na forma da lei, manter cemitérios próprios, fiscalizados porém, pelo Município.
Art. 122 – Até a promulgação da lei complementar referida no Art. 84 desta Lei Orgânica, é vedado ao município despender mais que 65% do valor da receita corrente, limite este a ser alcançado, no Maximo, em cinco anos, à razão de 1/5 por ano.
Art. 123 – Até a entrada em vigor da lei complementar federal, o plano plurianual, para vigência até o final do mandato em curso do Prefeito, e o projeto de lei orçamentária anual, serão encaminhados à câmara Municipal até quatro (04) meses antes do encerramento da sessão legislativa.
Art. 124 – Lei Complementar disporá sobre eleições diretas das direções das escolas municipais.
Art. 125 – os feriados municipais serão fixados na forma da Lei.
Art. 126 – Todo cidadão tem direito de ser informado dos atos administrativos municipal.
Parágrafo Único – Compete à administração municipal garantir os meios para que essa informação se realize.
Art. 127 – toda entidade da sociedade civil, regulamente registrada, poderá fazer pedido de informação sobre ato ou projeto da administração, que deverá responder no prazo de quinze (15) dias ou justificar a impossibilidade da resposta.
§ 1° - O prazo previsto poderá ser prorrogado por mais quinze dias, devendo, contudo, ser notificado de tal fato o autor do requerimento.
§ 2° - Caso a resposta não satisfaça, o requerente poderá retirar o pedido, especificando suas razões, para a qual a autoridade requerida terá prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo.
§ 3° - Nenhuma taxa será cobrada pelos requerimentos de que trata esse artigo.
Art. 128 – Só se processará mediante audiência publica:
I – projetos de licenciamentos que envolvam impacto ambiental;
II – atos que envolvam conservação ou modificação de patrimônio arquitetônico, histórico, artístico ou cultural do município;
III – realização de obra que comprometa de 10% do orçamento ambiental.
Parágrafo único – O descumprimento do presente disposto implicará em crime de responsabilidade.
Art. 129 – O município em caráter precário e por prazo limitado definido em ato do Prefeito, permitirá às micro-empresas se estabeleceram na residência de seus titulares, desde que não prejudiquem as normas ambientais de segurança, de silencio, de transito e de saúde publica.
Parágrafo Único- As micro-empresas, desde que trabalhadas exclusivamente pela família, não terão seus bens ou os de seus proprietários sujeitos à penhora pelo município pra pagamento de débitos decorrentes de sua atividade produtiva.
Art. 130 – às micro-empresas municipais serão concedidos os seguintes favores fiscais:
I – Isenção de imposto sobre serviço de qualquer natureza;
II – isenção de taxa de licença para localização de estabelecimento;
III – dispensa de escrituração dos livros fiscais estabelecidos pela legislação tributária do Município, ficando obrigadas a manter arquivadas a documentação relativa aos atos negociais que praticarem ou em que intervirem.
Art. 131 – Os micro-produtores e artesãos serão, estimulados á produção associativista e terão dentre outros incentivos, os seguintes:
I – instituição de feiras livres para comercialização de seus produtos, com isenção de imposto e taxas municipais;
II – realização de cursos de aperfeiçoamento e capacitação á produção artesanal;
III – liberação de recursos para os grupos organizados iniciarem atividades produtivas.
Art.132 – quando a população do Município atingir vinte mil habitantes o Poder Executivo ficara obrigado a construir a manter abrigo para idosos, com uma capacidade mínima para 1% da população.
Art.133 – Os portadores de deficiência física e de limitação sensorial, assim como as pessoas idosas, terão prioridade para exercer o comercio eventual ou ambulante no Município.
Art.134 – Ao termino de quatro (04) anos, a contar da promulgação da presente lei, a Câmara Municipal iniciara o processo de revisão da mesma lei, com o objetivo de:

I – Avaliar a aplicação da Lei Orgânica, verificando a eficácia dos seus dispositivos para o atendimento das necessidades da população do Município ou eventuais defeitos no modo de organizar a administração Municipal;
II – promover um amplo debate entre as entidades representativas da população do Município, com o fim de colher as melhores sugestões para a reformulação da Lei Orgânica.
Art. 135 – Esta Lei Orgânica, aprovada e assinada pelos integrantes da câmara Municipal, será promulgada pela Mesa da Câmara Municipal e entrará em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Sessão João de Freitas Oliveira, 07 de abril de 1990.

JOSÉ EMIDIO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal

LANICE FERREIRA DE MACEDO
1° Secretário e Vice-Presidente da Constituinte

FRANCISCO DAS CHAGAS DE MENEZES
2° Secretário e Presidente da Constituinte

AGEU DE LIMA BEZERRA
Vereador

ANTONIO GILBERTO MARTINS DA COSTA
Vereador

ISMAR PIO DE MORAIS
Vereador e relator Geral

JOSÉ FRANCISCO DE SOUZA
Vereador

RAIMUNDO COELHO DE FREITAS
Vereador

RAIMUNDO FRANCISCO DE MEDEIROS
Vereador

ARMANDO RAIMUNDO DA SILVA FILHO
In Memoriam

Publicado por:
Zeonir Antonio da Silveira Junior
Código Identificador:530A943B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 131/2017

Portaria n.º 131/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) JOSÉ DEIVERSON DA SILVA PEREIRA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **JOSÉ DEIVERSON DA SILVA PEREIRA,** inscrito no CPF sob o nº **108.860.754-32,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:9B14DE1E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 132/2017

Portaria n.º 132/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) EDIVAN DAMIÃO DE LIMA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **EDIVAN DAMIÃO DE LIMA,** inscrito no CPF sob o nº **080.485.744-03,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SEÇÃO** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:91123D50

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 133/2017

Portaria n.º 133/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) ADELSON SOARES DA SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **ADELSON SOARES DA SILVA,** inscrito no CPF sob o nº **100.064.774-96,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:68CFCB79

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 134/2017

Portaria n.º 134/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) DANILO BEZERRA DE ARAÚJO

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **DANILO BEZERRA DE ARAÚJO,** inscrito no CPF sob o nº **100.209.554-99,** para ocupar o cargo comissionado de **AGENTE COMUNITÁRIO** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:DB8D1ECD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 135/2017

Portaria n.º 135/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) FRANCISCO EMILIANO DA SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **FRANCISCO EMILIANO DA SILVA,** inscrito no CPF sob o nº **049.290.084-17,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SERVIÇO** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:7B6C1906

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 136/2017

Portaria n.º 136/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) JOÃO MARIA TERTO BARBOSA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **JOÃO MARIA TERTO BARBOSA,** inscrito no CPF sob o nº **044.551.094-39,** para ocupar o cargo comissionado de **COORDENADOR** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:19F8BEE0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 137/2017

Portaria n.º 137/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) JOSÉ ROSA DOS SANTOS

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **JOSÉ ROSA DOS SANTOS,** inscrito no CPF sob o nº **526.213.594-34,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE SEÇÃO** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:2180C9E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 138/2017

Portaria n.º 138/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) SOLANGE MARIA DE OLIVEIRA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **SOLANGE MARIA DE OLIVEIRA,** inscrito no CPF sob o nº **874.545.484-15,** para ocupar o cargo comissionado de **DIRETORA – TIPO "C"** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:785787A8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 139/2017

Portaria n.º 139/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) JOÃO MARIA DE LIMA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **JOÃO MARIA DE LIMA,** inscrito no CPF sob o nº **064.177.684-57,** para ocupar o cargo comissionado de **DIRETOR – TIPO "D"** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:AA8A7740

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 140/2017

Portaria n.º 140/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) VANESSA MARTINS DA SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **VANESSA MARTINS DA SILVA,** inscrito no CPF sob o nº **082.954.584-00,** para ocupar o cargo comissionado de **COORDENADORA GERAL DE ALIMENTOS** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:6ACF715A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 141/2017

Portaria n.º 141/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) FRANCISCO BERNARDO DE SOUZA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **FRANCISCO BERNARDO DE SOUZA,** inscrito no CPF sob o nº **076.876.094-17,** para ocupar o cargo comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE ALIMENTOS** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:A9493EA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 142/2017

Portaria n.º 142/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) MATTHEUS GAUDÊNCIO DA SILVA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **MATHEUS GAUDÊNCIO DA SILVA,** inscrito no CPF sob o nº **702.944.274-14,** para ocupar o cargo comissionado de **SUB-COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:92605D1F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 143/2017

Portaria n.º 143/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) NOEMIA KARLA DE OLIVEIRA

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **NOEMIA KARLA DE OLIVEIRA,** inscrito no CPF sob o nº **045.503.134-71,** para ocupar o cargo comissionado de **COORDENADORA DE PROGRAMAS** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:0DB7E49D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 144/2017

Portaria n.º 144/2017 De 13 de Janeiro de 2017.

Nomeação do(a) Senhor(a) RALINY EMANUELLE DE MENEZES GUIMARAES

O PREFEITO MUNICIPAL DE IELMO MARINHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais, de conformidade com a lei Orgânica do Município datada de 23.03.1990 e o inciso I do art. 18 da Lei Complementar n. 002/2008 de 15.04.2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o(a) Senhor(a), **RALINY EMANUELLE DE MENEZES GUIMARAES,** inscrito no CPF sob o nº **084.807.094-13,** para ocupar o cargo comissionado de **COORDENADORA GERAL** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,** deste município.

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

CASSIO CAVALCANTE DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franklin André da Silva Ribeiro
Código Identificador:0E2458AA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2016

Considerando a necessidade de Contratação dos Serviços visando o incremento de receita do município, através do patrocínio de Ações Administrativas, ou Judiciais, com o objetivo de revisar e /ou qualquer tipo de crédito tributário que tenha deixado de ser recolhido ao município por parte de Instituição Bancária que atuem ou deixaram de atuar no Município de Itaú/RN. Com Base Fundamentada no Art 25, Inciso II da Lei N° 8.666/93, em sua redação atual.

Itaú-RN, 19 de Dezembro de 2016.

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA
Prefeito

Publicado por:
Marcos Antonio Moreira de Morais
Código Identificador:DCDAD43D

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2016. CONTRATO N° 079/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itaú/RN. CNPJ: 08.148.553/0001-06: Contratado: Souza & Cavalcante Advogados, CNPJ: 22.652.482/0001-05. Objeto: Contratação dos Serviços visando o incremento de receita do município, através do patrocínio de Ações Administrativas, ou Judiciais, com o objetivo de revisar e /ou qualquer tipo de crédito tributário que tenha deixado de ser recolhido ao município por parte de Instituição Bancária que atuem ou deixaram de atuar no Município de Itaú/RN. Valor global R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais). Legalidade: Inexigibilidade nº 002/2016, Art 25, Inciso II da Lei 8.666/93. Vigência: O presente contrato vigorará até a plena execução dos serviços contratados. Data da assinatura: 22/12/2016. Signatários: Ciro Gustavo Alves Bezerra, CPF: 035.534.324-03 – Contratante, e Souza & Cavalcante Advogados, CNPJ: 22.652.482/0001-05 – Contratado. Anna Karinna Cavalcante de Silva, CPF: 837.925.624-72. Representante

Itaú-RN, 22 de Dezembro de 2016

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Antonio Moreira de Morais
Código Identificador:23CACAC7

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
PORTARIA Nº. 023 / 2017

CGC (MF) 08.148.553/0001-06. Rua Cleofas Nunes, 74 - Centro - CEP 59.855-000.

Dispõe sobre a Nomeação do Sr. JANSEN DA SILVA LEITE, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itaú-RN, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **JANSEN DA SILVA LEITE,** para o Cargo em Comissão de Procurador Geral do Município de Itaú-RN, lotado na Procuradoria do Município.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 02 de Janeiro de 2017.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA
Prefeito Municipal

MARCOS ANTONIO MOREIRA DE MORAIS
Séc. de Adm., Finanças, Planejamento, Orçamento e Tributos

Publicado por:
Marcos Antonio Moreira de Morais
Código Identificador:D20DDBCD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO Nº 003/2017, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre o Recadastramento dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jaçanã e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAÇANÃ, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município (LOM) e a Lei Municipal 048/1997;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo e que para esse fim se faz necessário a identificação do servidor, do perfil funcional, de sua lotação, seu enquadramento funcional, bem como outras informações consideradas fundamentais para a Prefeitura;

CONSIDERANDO a implantação de medidas administrativas objetivando dar maior controle e celeridade a Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de buscar a melhoria da qualidade das informações como instrumento de gestão de recursos humanos;

CONSIDERANDO o início de um novo governo municipal que prima pelo zelo, organização e melhorias do serviço público;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento da Prefeitura de Jaçanã/RN.

Art. 2º O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais de que trata o art. 1º possui caráter obrigatório e será realizado na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 3º O período de recadastramento dar-se-á impreterivelmente de 17 a 24 de janeiro de 2017, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min, e será divido por Secretarias.

Art. 4º Fica estabelecido como o local para o recadastramento de que trata este Decreto será nas respectivas secretarias de lotação de cada servidor.

Art. 5º O Recadastramento dos Servidores Públicos Municipais será feito mediante o comparecimento pessoal, apresentação de documentos e preenchimento do formulário de recadastramento.

§ 1º O formulário de recadastramento (conforme modelo anexo) o qual faz parte integrante deste Decreto, deverá ser preenchido e assinado pelo servidor.

Art. 6º Serão necessárias para o recadastramento as seguintes informações dos servidores:

I – identificação do órgão, unidade e local que trabalha;
II – tipo do vínculo de origem;
III – cargo e, se for o caso, a categoria e nível e a função que exerce;
IV – Data de Admissão;
V – Nome completo;
VI – Filiação, data de nascimento, sexo, naturalidade e estado civil;
VII – Endereço, e-mail e telefones para contato;
VIII – Registro Civil, CPF, Título de Eleitor, PIS/PASEP, Registro Profissional, Carteira de Trabalho; Carteira de Reservista;
IX – Grau de Instrução e cursos adicionais; e
X – Dependentes.

§ 1º Deve-se ainda informar a situação dos que estão afastados do serviço, a especificação do motivo, e os que estão fora do órgão de lotação, a indicação do órgão em que estão à disposição, seja municipal, estadual ou federal, bem como o período que se encontram afastados.

§ 2º Os servidores afastados ou que se encontram à disposição de outro órgão deverão apresentar comprovante da autorização legal que permitiu tal situação.

§ 3º As informações de que trata este artigo serão prestadas no formulário de Recadastramento do Servidor – na forma do ANEXO I, parte integrante deste Decreto.

§ 4º O servidor deverá anexar ao formulário de que trata o parágrafo anterior, cópia dos documentos a seguir mencionados:

I - Carteira de Identidade, CPF, título de eleitor;
II - Certidão de casamento e/ou averbação da separação judicial, divórcio;
III - Carteira habilitação (se motorista);
IV - Identidade Militar (se militar), ou Carteira de Reservista;
V - Comprovante com nº do PIS/PASEP (que não seja contracheque);
VI - Comprovante de endereço;
VII - Certificado de conclusão do curso do 1º e/ou 2º grau ou diploma (nível superior); VII - Carteira de registro profissional;
VIII - Certificado de conclusão de curso de especialização, Mestrado ou Doutorado;
IX – Cópia do último contracheque;
X – Comprovante da autorização do afastamento ou disposição a outro órgão; e
XI – Declaração do Secretario da pasta, atestando onde o servidor está lotado e onde esta desempenhando suas funções.

Art. 7° Complementando os dados do recadastramento deverão ser ainda prestadas as seguintes informações:

I – Jornada de Trabalho/Horário;
II – Atividades que desenvolve;
III – Pretensões de mudança de atividades e local de trabalho;
IV – Valor e composição da remuneração recebida;
V - Existência de contribuição previdenciária por outra fonte;
VI – Situação de Férias.

Art. 8º Fica constituída a Comissão Municipal de Recadastramento, sob coordenação das servidoras que integram o quadro da Secretaria Municipal de Administração: OELSON COSTA (Secretário Municipal de Administração) e de DAMIANA KALINE DO NASCIMENTO SANTOS (Coordenadora de Recursos Humanos).

Art. 9° Os servidores serão convocados mediante Edital de Convocação para Recadastramento.

Parágrafo Único. O Edital de que trata o caput deste artigo deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, disponibilizado no site da Prefeitura, fixado nos murais da sede Prefeitura e das Secretarias e outras formas de divulgação cabíveis.

Art. 10. O servidor público municipal que deixar de se recadastrar no prazo estabelecido no presente Decreto terá suspenso o pagamento dos seus vencimentos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 1º O pagamento a que se refere o caput deste artigo será restabelecido quando da regularização do recadastramento pelo servidor municipal.

§ 2º O servidor público municipal que, em razão de moléstia grave, estiver impossibilitado de efetuar o recadastramento de que trata este Decreto deverá apresentar à Comissão Municipal de Recadastramento,

no prazo previsto no art. 3º, a respectiva justificativa e documentação probatória.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, o servidor público municipal deverá comparecer à Secretaria Municipal de Administração no prazo de trinta dias, a contar do término do período de recadastramento, a fim de regularizar sua situação cadastral.

Art. 11. O servidor público municipal responderá civil, penal e administrativamente pelas informações falsas ou incorretas, que prestar no ato do Recadastramento.

Art. 12. A Comissão Municipal de Recadastramento, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final.

Art. 13. A Coordenação da Comissão de Recadastramento editará normas complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

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

Jaçanã-RN, 13 de janeiro de 2017.

OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA
Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAREM O RECADASTRAMENTO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Prefeito José Pereira da Silva, 177, Bairro São José, Jaçanã - RN, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor Oton Mário de Araújo Costa, CONVOCA através do presente Edital, todos os Servidores Públicos Municipais titulares de cargo público de provimento efetivo, para realizarem o recadastramento dos dados cadastrais junto a este órgão, que será realizado de 17 a 24 de janeiro de 2017, nos horários compreendidos entre 8h00min e 12h00min, nas respectivas secretarias onde cada servidor é lotado.

No ato do recadastramento o servidor deverá apresentar cópias dos documentos pessoais e dos dependentes, contracheque, endereço atual e declaração atestando onde o mesmo está desempenhando suas funções.

Gabinete do Prefeito, Jaçanã - RN, 13 de janeiro de 2017.

OTON MÁRIO DE ARAÚJO COSTA
Prefeita Municipal

OELSON COSTA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Oelson Costa
Código Identificador:81FC4F9A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nª 036/2017

O Prefeito Municipal de Japi/RN no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1º **Nomear** a comissão permanente de avaliação de imóveis do Município de Japi, composta pelos seguintes membros:
Sebastião Geraldo dos Santos
Francisco de Assis Adalgiso Lopes
José Welson Xavier de Oliveira Silva

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se

Gabinete do prefeito Municipal de Japi/RN em 12 de janeiro de 2017

JODOVAL FERREIRA DE PONTES
Prefeito

Publicado por:
Maria Luciely de Oliveira L. Silva
Código Identificador:54A56E65

GABINETE DO PREFEITO
PORTATIA Nº 037/2017

O Prefeito Municipal de Japi/RN no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei Orgânica Municipal.

RESOLVE
Art. 1ºResolve ANULAR a Portaria n° 035/2017, que nomeouo Secretário de Infraestrutura, Transporte e Serviço Urbanos o Senhor Ebenézio de Lima, inscrito no CPF/MF sob o nº 030.870.444-40 em função de não ter sido aprovada a reforma administrativa que cria o referido cargo.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se

Gabinete do prefeito Municipal de Japi/RN em 13 de janeiro de 2017

JODOVAL FERREIRA DE PONTES
Prefeito

Publicado por:
Maria Luciely de Oliveira L. Silva
Código Identificador:887203F8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Jardim de Angicos/RN, torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a Ata de Registro de Preços 15/2016 - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, através do PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23034.009370/2014-24, PREGÃO ELETRÔNICO 42/2015/FNDE/MEC, para registro de preços para eventual aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Rural Escolar (ORE), em atendimento as entidades educacionais das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federal e Municípios, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: IVECO LATIN AMERICA LTDA, CNPJ 01.844.555/0005-06
VALOR TOTAL ADERIDO: 227.871,00 (duzentos e vinte e sete mil, oitocentos e setenta e um reais).

Jardim de Angicos/RN, 09 de Janeiro de 2017.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Luiz Eugênio da Costa Neto Lima
Código Identificador:AA0A0F62

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE 0012016

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO INEXIGIBILIDADE N° 001/2016 – PROC. LICITATÓRIO PMJP/ RN N° 328/2012

CONTRATANTE: Município de Jardim de Piranhas – RN; CONTRATADA: SANDOVAL ARAÚJO NETO ME; OBJETO: Execução dos serviços artísticos de apresentação musical para a Festa Popular alusivo ao REVELLION – Edição 2016/2017 da Banda ARROCHARME; DATA DE ASSINATURA: 28 de dezembro de 2016; VIGÊNCIA: a data da sua subscrição a 28 de fevereiro de 2017; VALOR GLOBAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais); MODALIDADE LICITATÓRIA: INEXIGIBILIDADE; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2008 – Promoção de Festas Populares e Culturais com vista a implementação do Turismo no Município; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ; Fonte: 100 – Recursos do Tesouro.

Jardim de Piranhas/ RN, 04 de janeiro de 2017.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarso de Araújo Fernandes
Código Identificador:4ECEE207

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
INEXIBILIDADE 0022016

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO INEXIGIBILIDADE N° 002/2016 – PROC. LICITATÓRIO PMJP/ RN N° 329/2012

CONTRATANTE: Município de Jardim de Piranhas – RN; CONTRATADA: ALLAM WAGNER LOPES CHIANCA ME; OBJETO: Execução dos serviços artísticos de apresentação musical para a Festa Popular alusivo ao REVELLION – Edição 2016/2017 da Banda Forró do Amasso; DATA DE ASSINATURA: 28 de dezembro de 2016; VIGÊNCIA: a data da sua subscrição a 28 de fevereiro de 2017; VALOR GLOBAL: R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais); MODALIDADE LICITATÓRIA: INEXIGIBILIDADE; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
2008 – Promoção de Festas Populares e Culturais com vista a implementação do Turismo no Município; Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ; Fonte: 100 – Recursos do Tesouro.

Jardim de Piranhas/ RN, 04 de janeiro de 2017.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarso de Araújo Fernandes
Código Identificador:2D3C8075

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 025/2017 - GP

Dispõe sobre a nomeação de Servidor Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar nos artigos 65, II, VII e X e 68, I, §1º, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, as pessoas abaixo relacionadas para os cargos de provimento em comissão:
PALOMA DANTAS DE ARAÚJO, inscrita no CPF/MF 088.916.354-56, para o Cargo de Provimento em Comissão de Assistente de Administração – nível CC-3, onde prestará seus serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde.
MARIA DO CARMO SOARES DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob nº 967.084.094-53, para o Cargo de Provimento em Comissão Assessor de Gabinete – Nível CC – 2, onde prestará seus serviços junto ao Gabinete.
FRANCISCO BORGES SOBRINHO, inscrito no CPF/MF Nº 009.301.404-00, para o Cargo de Provimento em Comissão de Coordenador de Extensão Rural – nível CC-2, onde prestará seus serviços junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.
JOSÉ HUMBERTO DA COSTA DUTRA, inscrito no CPF/MF nº 598.010.694-49, para o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor de Serviços – nível FG-2, onde prestará seus serviços junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anote-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 02 de janeiro de 2017.

ELIDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:9FC24E46

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 026/2017 - GP

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990.

RESOLVE:

CONCEDER, na forma da Legislação vigente a **JOÃO PAULO PEREIRA DA COSTA**, motorista de ambulância lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta cidade, uma (01) diária para cobertura de despesas de viagem a Natal/RN, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 03 de janeiro de 2017.

Anote-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 02 de janeiro de 2017.

ELIDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:8769170F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 027/2017 - GP

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990.

RESOLVE:

CONCEDER, na forma da Legislação vigente a **MARIA DOS MILAGRES OLIVEIRA ALVES**, Coordenadora de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, desta cidade, uma (01) diária para cobertura de despesas de viagem a Natal/RN, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 04 de janeiro de 2017.

Anote-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 03 de janeiro de 2017.

ELIDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:4ED77562

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 028/2017 - GP

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990.

RESOLVE:

CONCEDER, na forma da Legislação vigente a **JOÃO PAULO PEREIRA DA COSTA**, motorista de ambulância lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta cidade, uma (01) diária para cobertura de despesas de viagem a Natal/RN, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 07 de janeiro de 2017.

Anote-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 06 de janeiro de 2017.

ELIDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:8BC53B48

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 029/2017 - GP

Dispõe sobre a concessão de diárias aos Agentes Políticos, ocupantes de cargos de provimento em comissão, servidores públicos municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar no Artigo 65, Incisos II, VII e X, da Lei Orgânica Municipal, de 03.04.1990.

RESOLVE:

CONCEDER, na forma da Legislação vigente a **JOÃO PAULO PEREIRA DA COSTA**, motorista de ambulância lotado na Secretaria Municipal de Saúde, desta cidade, uma (01) diária para cobertura de despesas de viagem a Natal/RN, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, no dia 08 de janeiro de 2017.

Anote-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 08 de janeiro de 2017.

ELIDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:AAAE700D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 030/2017 - GP

Dispõe sobre a nomeação de Secretário Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS-RN, no uso de suas atribuições legais, com fundamento basilar nos artigos 65, II, VII e X e 68, I, §1º, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, **FRANCISCO DE ASSIS BORGES**, inscrito no CPF/MF 393.287.594-04, para o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Meio Ambiente – nível CC-1.

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

Anote-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jardim de Piranhas/RN, 12 de janeiro de 2017.

ELIDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ardenes Rodrigues Gomes da Silva
Código Identificador:FC41B245

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO Pregão Presencial Nº 001/2017.

ADJUDICAMOS, os vencedores do Pregão Presencial nº 001/2017, realizada em 13/01/2017, a saber:
Objeto: **Registro de Preços para eventual aquisição de combustíveis destinados a frota de veículos do Município de Jardim do Seridó/RN**
PARELHAS GAS LTDA - CNPJ: 24.206.617/0013-60, saiu vencedora nos itens: 1, 2, 4; totalizando o valor de **R$ 840.465,00 (oitocentos e quarenta mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)**.
PARELHAS GÁS LTDA- CNPJ: 24.206.617/0002-07, saiu vencedor no itens: 3 ; totalizando o valor de **R$ 152.760,00 (cento e cinquenta e dois mil, setecentos e sessenta reais)**.

Jardim do Seridó/RN, em 13 de janeiro 2017

ERIJACKSON WILLYK DE ARAÚJO
Pregoeiro

Publicado por:
Erijackson Willyk de Araújo
Código Identificador:97A534A6

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Pregão Presencial Nº 001/2017.

HOMOLOGO pelo presente Termo, para que surta os seus efeitos legais, o julgamento da Comissão Permanente de Licitação - CPL, referente a licitação Pregão Presencial nº 001/2017 com início 03 de janeiro de 2017, realizada em 13 de janeiro de 2017 (sexta-feira), nos termos do artigo 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com redação dada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, alterada pela Lei nº 9.648.98, de 27 de maio de 1998, mantendo a Adjudicação exarada no processo licitatório proveniente da licitação supra mencionada, em favor das empresas relacionadas a seguir:
PARELHAS GAS LTDA - CNPJ: 24.206.617/0013-60, saiu vencedor nos itens: 1, 2, 4; totalizando o valor de **R$ 840.465,00 (oitocentos e quarenta mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)**.
PARELHAS GÁS LTDA- CNPJ: 24.206.617/0002-07, saiu vencedor nos itens: 3; totalizando o valor de **R$ 152.760,00 (cento e cinquenta e dois mil, setecentos e sessenta reais)**.

Jardim do Seridó/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOSÉ AMAZAN SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erijackson Willyk de Araújo
Código Identificador:9C73E107

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044, DE 10 DE JANEIRO DE 2017

O SECRETÁRIO-CHEFE DE GABINETE, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 1º, 3° e 9º do Decreto nº 1.107, de 14 de março de 2014, que regulamentam a concessão de diárias ao Prefeito e Servidores do Poder Executivo Local,

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder a **JOSÉ AMAZAN SILVA**, ocupante do cargo de Prefeito Municipal, 01 (uma) diária integral no valor de R$ 250,00 reais e 01 (uma) diária parcial no valor de 125,00 reais, totalizando em R$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco), ficando o mesmo autorizado a se deslocar à cidade do Natal/RN, nos dias 10 e 11 de fevereiro de 2017 para tratar de assuntos de interesse do Município junto ao Departamento de Estradas e Rodagens – DER, UNI-RN, a Agência da Caixa Econômica Federal para averiguação das obras em andamento, a Fundação José Augusto – FJA para pedir a liberação de parte do convênio para finalização do prédio multiuso, onde irá funcionar a Prefeitura Municipal. além de cumprir agenda administrativa na Secretaria Estadual de Segurança Pública, no Departamento de Trânsito – DETRAN/RN e junto ao Governador do Estado, Robinson Faria na cerimônia de posse e troca de comando da Polícia Militar do Rio Grande do Norte.

Art. 2º– Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE.
PUBLIQUE-SE E
REGISTRE-SE.

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 10 de janeiro de 2017, 129º da República.

OZIRES BORGES VILAR NETO
Secretário-Chefe de Gabinete
CPF: 054 903864-79

Publicado por:
Ozires Borges Vilar Neto
Código Identificador:5EF0F475

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO MJ Nº 004/2017

Interessado: Secretaria Municipal de Compras.

Assunto: Contratação direta para a execução dos serviços gráficos para a Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE DISPENSA Nº 002/2017

Analisando minuciosamente as peças que compõem o processo administrativo em questão, observei que foram atendidos os princípios da legalidade, da probidade administrativa e do interesse público. De acordo.
HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICADO** o objeto respectivo à empresa **ALIGRAF SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA ME - CNPJ: 10.892.469/0001-36,** perfazendo a importância global estimada de **R$ 1.965,00 (um mil novecentos e sessenta e cinco reais).**
DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, e fundamento no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, a **Contratação direta da execução dos serviços gráficos**, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas do **Município de Jucurutu/ RN – Secretaria Municipal de Saúde.**
DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Jucurutu/ RN, 11 de janeiro de 2017.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranieri Belmiro de Almeida
Código Identificador:FD68B2D2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2017

PROCESSO LICITATÓRIO MJ/ RN nº 004/2017 – DISPENSA Nº 002/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN; CONTRATADA: ALIGRAF SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA ME - CNPJ: 10.892.469/0001-36; OBJETO: execução dos serviços gráficos para a Secretaria Municipal de Saúde; VIGÊNCIA: 11 de janeiro a 11 de abril de 2017; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
09.10.31.0009.2016.2016 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.30.00 – material de consumo; FONTE: 01002; VALOR GLOBAL: R$ 1.965,00 (um mil novecentos e sessenta e cinco reais); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigos 24, II da Lei N° 8.666/93.

Jucurutu/ RN, 11 de janeiro de 2017.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranieri Belmiro de Almeida
Código Identificador:79AF8B6A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REF. PROCESSO LICITATÓRIO MJ/RN Nº 003/2017

Interessado: Secretaria Municipal de Administração.

Assunto: Contratação Direta dos serviços de assessoria na elaboração Planos de Trabalho e de propostas de Convênios no ambiente SICONV.

TERMO DE DISPENSA Nº 003/2017

Analisando minuciosamente as peças que compõem o processo administrativo em questão, observei que foram atendidos os princípios da legalidade, da probidade administrativa e do interesse público. De acordo.
HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICADO** o objeto respectivo à empresa **A L ALVES DOS SANTOS CONSULTORIA ME –CNPJ nº 23.469.879/0001-10,** perfazendo a importância global estimada de **R$ 7.600,00** (sete mil e seiscentos reais).
DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, e fundamento no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, a **Contratação Direta dos serviços de assessoria na elaboração Planos de Trabalho e de propostas de Convênios no ambiente SICONV**, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas do **Município de Jucurutu/ RN.**

DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Jucurutu/ RN, 12 de janeiro de 2017.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranieri Belmiro de Almeida
Código Identificador:C89E3C92

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2017

PROCESSO LICITATÓRIO MJ/ RN nº 003/2017 – DISPENSA Nº 003/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN; CONTRATADA: A L ALVES DOS SANTOS CONSULTORIA ME – CNPJ nº 23.469.879/0001-10; OBJETO: execução dos serviços de assessoria na elaboração Planos de Trabalho e de propostas de Convênios no ambiente SICONV; VIGÊNCIA: 12 de janeiro a 13 de abril de 2017; Dotação Orçamentária:
03.04.122.0003.0003.2003 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração; Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – outros serviços de terceiros – PJ; Fonte: 01000; VALOR GLOBAL: R$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigos 24, II da Lei N° 8.666/93.

Jucurutu/ RN, 12 de janeiro de 2017.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranieri Belmiro de Almeida
Código Identificador:71526263

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL
GABINETE CIVIL, PORTARIA N. 60, DE 13 DE JANEIRO DE 2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Lei Federal no 8.069, de 13 de Julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, e em cumprimento ao que estipula o Art. 27, § 3o da Lei Municipal n. 533/2005 e Art. 3 da Lei Municipal n. 534/2005 (Disciplina a Função Pública de Conselheiro Tutelar do Município de Jucurutu/RN).

CONSIDERANDO o resultado do Processo Eleitoral para escolha dos Conselheiros Tutelares, com término em 04 de Outubro de 2015.

RESOLVE:

Art. 10. – NOMEAR, ADEILVA PEREIRA DA SILVA TRINDADE, CPF n. 937.498.994-87, como membro titular do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, para exercer sua função, no período de 03 (três) anos, permitida uma única recondução, nos moldes do Art. 132 da Lei Federal n. 8.069, de 13 de Julho de 1990, em decorrência da renúncia de FRANCINILSON BATISTA DA SILVA (Ofício n. 036/2016 – CT).

Art. 20. – A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2017.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Jucurutu/RN, 13 de Janeiro de 2017.

VALDIR DE MEDEIROS AZEVEDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ranieri Belmiro de Almeida
Código Identificador:64C94F68

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL

O MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL, através de seu Pregoeiro no uso de suas atribuições legais, vem tornar público a abertura do SRP – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017, tipo menor preço por item, objetivando **Registro de preços para realizar fornecimento de combustíveis, destinados a suprir as necessidades de abastecimento dos veículos da frota oficial do município e terceirizada, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I** do Edital, com abertura dos envelopes prevista para o dia 25 de Janeiro de 2017, às 08:30 horas. O Edital contendo todas as informações, encontra-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, à Rua da Matriz, nº 200 – centro – Jundiá/RN, no horário de expediente das 08:00h às 13:00h. Outras informações, pelo fone (84)3285-5036 ou pelo e-mail cpljundia@outlook.com.

Jundiá/RN, 13 de Janeiro de 2017.

LUIZ EDUARDO FERNANDES
Pregoeiro
Presidente da CPL/PMJ

Publicado por:
Luiz Eduardo Fernandes
Código Identificador:FAE27A4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL

O MUNICÍPIO DE JUNDIÁ/RN - PREFEITURA MUNICIPAL, através de seu Pregoeiro no uso de suas atribuições legais, vem tornar público a abertura do SRP – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017, tipo me**nor preço por item, objetivando Registro de preços para prestação de serviços de locação de veículos tipo, passeio, van, Micro ônibus e Ônibus utilitários, para atendimento das demandas das secretarias do município, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I** do Edital, com abertura dos envelopes prevista para o dia 26 de Janeiro de 2017, às 09:00 horas. O Edital contendo todas as informações, encontra-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal, à Rua da Matriz, nº 200 – centro – Jundiá/RN, no horário de expediente das 08:00h às 13:00h. Outras informações, pelo fone (84)3285-5036 ou pelo e-mail cpljundia@outlook.com.

Jundiá/RN, 13 de Janeiro de 2017.

LUIZ EDUARDO FERNANDES
Pregoeiro
Presidente da CPL/PMJ

Publicado por:
Luiz Eduardo Fernandes
Código Identificador:0BE7979C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA D´ANTA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 001/2017-GP

Lagoa d'Anta/RN, 03 de janeiro de 2017.

A Prefeita Municipal de Lagoa d'Anta/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a administração que encerrou em 31 de dezembro de 2016, apresentou dívidas junto aos mais diversos credores e que pela Lei Federal Complementar nº 101/2000, através do seu artigo 42, todas as despesas realizadas nos últimos dois quadrimestres de 2016, teriam que ser pagas, ou se tivessem o vencimento em exercício futuro, teriam que ter a respectiva disponibilidade financeira;
CONSIDERANDO que há necessidade da administração municipal, através da sua Assessoria Jurídica, conhecer a legalidade dessas dívidas;
DECRETA:
Art. 1º - Os pagamentos das dívidas apresentadas pela administração municipal que encerrou em 31 de dezembro de 2016, ficam suspensos pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.
Art. 2º - Quando possível, em virtude dos elementos que nos foram apresentados, a cada processo de pagamento será aberto uma sindicância, visando apurar a regularidade da despesa em questão.
Art. 3º - O Poder Executivo Municipal dará a publicidade necessária a este Ato, através dos meios de comunicação local e regional.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

TAIANNI LOPES SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francimário Barbosa
Código Identificador:EFC79002

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N°002, DE 05 DE JANEIRO DE 2017

DECLARA SITUAÇÃO EMERGENCIAL PARA FINS DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE LAGOA D'ANTA- RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento no artigo 24, inciso IV, da Lei no 8.666/93,
CONSIDERANDO a troca dos gestores Municipais ocorrida no dia 01 de janeiro de 2017;
CONSIDERANDO que no período de transição de gestores municipais houve dificuldade no repasse de informações, dados e estatísticas da Prefeitura Municipal;
CONSIDERANDO que os contratos públicos que visavam a continuidade administrativa foram rescindidos em 30 de dezembro de 2016, contratos essenciais à continuidade da administração pública, transporte de doentes, compra de suprimentos, material de expediente, combustível, alimentos, medicamentos, transporte, entre outros;
CONSIDERANDO que os prédios públicos estão deteriorados, necessitando de reparos urgentes, como: reboco, pintura, instalações hidráulica, instalações elétricas, etc;
CONSIDERANDO que a atual gestão Municipal encontrou a rede de saúde municipal sem qualquer estoque de medicamento e material hospitalar de consumo: gases, soro fisiológico, agulha, água, alimentos para pacientes, etc.
CONSIDERANDO que o ano letivo de 2017 inicia-se em fevereiro e que não há qualquer estoque de merenda escolar para dar início ao ano letivo, bem como não há material de expediente em toda rede de educação, a exemplo, folha, pincel atômico, etc.
CONSIDERANDO que não foi encontrado nos órgãos da administração pública municipal computadores, telefones, copiadoras, escâner, provedor e material de expediente, a exemplo papel, caneta, cartucho de impressora, toner, etc.
CONSIDERANDO o que preceitua o art. art. 24, inciso IV da Lei no 8.666/93, ora transcrito, que disciplina que é dispensável a licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;
DECRETA:
Art. 1º - É declarada a situação de emergência administrativa, com fundamento no art. 24, inciso IV da Lei no 8.666/93, que regula os contratos e licitações da administração pública, para a dispensa de processo licitatório, quando configurada a emergência do atendimento e prestação do serviço público.
Art. 2º - A declaração de emergência se caracteriza pela excepcionalidade da situação, e dar-se-á pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, consecutivos e ininterruptos, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado tal prazo por igual período.
Art. 3º - As despesas contraídas com base neste Decreto, deverão obedecer rigorosamente aos preços praticados no mercado, e correrão à conta dos recursos consignados no orçamento em vigor.
Art. 4º - No que diz respeito aos prazos para aquisição de bens e serviços a serem contratados pelos órgãos municipais, fica estabelecido que as parcelas de serviços e entrega de bens/produtos, devem ser concluídas no curso do período de 60 (sessenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da data da declaração da situação emergencial, sendo vedada a sua prorrogação.
Art. 5º - Ficam destituídas todas as gratificações percebidas pelos servidores efetivos ou não, concedidas até 31 de dezembro de 2016.
Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de sua assinatura.

Lagoa d'Anta-RN, 05 de janeiro de 2017.

TAIANNI LOPES SANTOS
Prefeita Municipal de Lagoa D'anta

Publicado por:
Francimário Barbosa
Código Identificador:2E1927E2

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 003/2017, EM 06 DE JANEIRO DE 2017

"Cria e regulamenta o funcionamento do Sistema Único de Registro Cadastral de Fornecedores do Poder Executivo Municipal de Lagoa D'anta e dá outras providências."

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA D'ANTA, no exercício de atribuições legais, especialmente, as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar o Cadastro de Fornecedores do Município e de aprimorar os procedimentos destinados à implantação e operacionalização do Sistema Único de

Registro Cadastral de Fornecedores, dotando-o de recursos para uma melhor seleção e gerenciamento do desempenho dos fornecedores de bens, serviços e obras do Município;
CONSIDERANDO a necessidade de se aprimorar o sistema de compras, simplificando procedimentos e ampliando a transparência e competitividade nas licitações;
CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar os procedimentos relativos ao Sistema Único de Registro Cadastral de Fornecedores do Poder Executivo Municipal de Lagoa D'anta e o que determina os arts. 34 ao 37 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; e ainda;
CONSIDERANDO as exigências para habilitações nas licitações referidas nos arts. 27 ao 33 da Lei Federal n° 8.666/1993;
DECRETA:

CAPÍTULO I
DO CADASTRAMENTO

Art. 1º - Para realização de licitações pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite e pregão, a Secretaria Municipal de Administração, por meio da Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, manterá registros cadastrais de habilitação do licitante, anualmente atualizados, e nos quais constem suas qualificações específicas estabelecidas em função da natureza e vulto dos fornecimentos, obras e serviços.

Parágrafo Único – O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores – CPCF, como condição de habilitação, será obrigatório apenas para as licitações na modalidade de tomada de preços, sendo facultado a Secretaria de Administração exigi-lo nas outras modalidades.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores fará, anualmente, por meio do Diário Oficial do Município de Lagoa D'anta e/ou em publicação em jornal de grande circulação, o chamamento público para atualização dos registros já existentes e ingresso de novos interessados.

Art. 3º - A inscrição ou a atualização dos registros cadastrais poderá ser solicitada pelo interessado ou procurador legalmente constituído, a qualquer tempo, mediante requerimento próprio constante do Anexo deste Decreto.

§1º - O requerimento de que trata o "caput" deste artigo poderá ser realizado diretamente na Comissão de Cadastro de Fornecedores, acompanhado da documentação relacionada no art. 4º deste Decreto, por meio de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável pela Central de Atendimento;

§2º - A documentação a ser apresentada deverá ser entregue observando-se a ordem constante deste Decreto, iniciada pelo requerimento.

§3º - Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos fora dos padrões requisitados ou incompletos.

§4º - A inclusão ou alteração de dados, complementação ou retificação de documentos deverá ser requerida junto a Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, na Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO II
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 4º - Para fins de inscrição no Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores ou atualização dos registros cadastrais exigir-se-á dos interessados, quando for o caso, documentação relativa à:
I - Habilitação Jurídica:
Cédula de identidade, do fornecedor quando este for pessoa física, e dos sócios ou proprietário, quando for pessoa jurídica;
REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário);
ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;
INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
Relação de serviços a serem prestados e/ou relação de produtos a serem comercializados.

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista:
Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;
Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente na Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;
Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral da Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;
Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município no qual a empresa licitante é domiciliada;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

III - Qualificação Econômico-Financeira;
Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
Índices econômicos: solvência geral, liquidez geral e liquidez corrente;

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

IV - Qualificação Técnica:
Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da linha de cadastro solicitada;
Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

V – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:
Declaração em que o interessado ateste que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República;

§1º As empresas recém-constituídas deverão apresentar o "Balanço de Abertura" ou "Demonstração Financeira" dos meses em exercício, como indicativo da sua situação patrimonial.

§2º A apresentação da documentação exigida para o cadastramento e a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC não implicam na dispensa da comprovação de condições específicas exigidas no instrumento convocatório de licitação.

§3º Para o cadastramento, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, porém se exigido no instrumento convocatório será obrigatória a apresentação.

§4º Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 de 14.12.2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário manifestação de que cumpra plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal e firmada por contador, conforme Anexo III.

Art. 5º Outros documentos, que não os listados no art. 4º, poderão ser solicitados ou substituídos para fins de comprovação da qualificação e regularização, conforme necessidade da Administração.

Parágrafo único. Os seguintes ramos necessitarão apresentar adicionalmente os documentos abaixo discriminados:
I - as empresas de construção civil deverão apresentar a certidão de registro e quitação pessoa jurídica, certidão de registro e quitação pessoa física e certidão do Acervo Técnico do CREA;
II - as empresas de alimentos, produtos farmacêuticos e químicos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e afins deverão apresentar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância da Secretaria de Saúde;
III- as empresas de revenda a varejo de combustíveis líquidos derivados de petróleo, álcool combustível e outros combustíveis automotivos deverão apresentar o certificado de Posto Revendedor – ANP; e
IV- as empresas revendedoras de GLP deverão apresentar certificado de autorização Posto Revendedor de GLP.
Art. 6º As pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no País, atenderão, tanto quanto possível, as exigências previstas neste Decreto, apresentando a documentação autenticada pelo respectivo Consulado e traduzido por tradutor juramentado, assim como as demais normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Art. 7º As microempresas, empresas de pequeno porte e empresários individuais receberão os tratamentos diferenciados dispostos em lei específica.

CAPÍTULO III
DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL E DE SUA EMISSÃO

Art. 8º O Certificado de Registro Cadastral - CRC é o documento expedido pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, comprovando que o fornecedor, prestador de serviços ou empreiteiro forneceu a documentação exigida e não tem pendência com a municipalidade.
§1º Caberá aos fornecedores cadastrados providenciar a atualização de seus dados e documentos cuja validade tiver se expirado.
§2º O Cadastro no Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores do Município não implica obrigação, por parte da Administração, de convidar os fornecedores cadastrados a participar de todas as licitações, na modalidade Convite.
Art. 9º O Registro Cadastral terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.
Parágrafo único. O prazo indicado no *caput* deste artigo não alcança os documentos com prazos de validade próprios, cabendo ao interessado providenciar sua atualização, independentemente de notificação prévia pelo Município, sob pena de inativação automática de seu cadastramento.

Art. 10. Os fornecedores somente serão classificados para as linhas de fornecimento compatíveis com a sua área de atuação, indicadas no contrato social ou estatuto, e que puderem ser comprovadas pelos atestados apresentados.
Art. 11. A critério do órgão licitante poderão ser exigidos requisitos de natureza técnica e econômico-financeira adequados à complexidade da licitação, desde que devidamente previstos no ato convocatório.

Art. 12. O cadastro no Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores do Município será iniciado com o recebimento, pelo Município, do requerimento e documentação do interessado, momento em que será emitido o "Protocolo de Solicitação de Cadastramento de Fornecedor".
Art. 13. Realizados o exame e a análise dos documentos, a Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores emitirá parecer, quando poderá aprovar a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou solicitará complementação de documentos.
Parágrafo único. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores emitirá parecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da entrega do requerimento.
Art. 14. Os fornecedores interessados em participar de licitações, que não possuírem o Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverão entregar toda a documentação exigida diretamente nas Comissões Permanentes ou Especiais responsáveis pela respectiva licitação, a fim de comprovarem o atendimento de todas as condições exigidas para a habilitação.
Art. 15. Não será concedido o Certificado de Registro Cadastral - CRC:
I - para os fornecedores que não forem pertinentes ao ramo de atividades expresso nos documentos de constituição da empresa ou da habilitação do profissional;
II - para os fornecedores sem o devido registro ou inscrição na entidade profissional competente;
III - para os fornecedores que deixarem de apresentar no todo ou em parte a documentação exigida ou que tenham apresentado documentos com data de validade vencida;
IV - para os fornecedores em recuperação judicial, com falência decretada ou com certidão positiva de execução patrimonial;
V - para os fornecedores suspensos de licitar e impedidos de contratar com o Município de Lagoa D'anta, na forma definida pela legislação pertinente;
VI - para os fornecedores que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
VII - para os fornecedores que tenham nos seus quadros funcionais a participação direta ou indireta de servidores públicos.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores poderá proceder à diligência em documentos, instalações e equipamentos das empresas e profissionais interessados no cadastramento, para fins de verificação das informações prestadas.

CAPÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Art. 16. Os requerimentos de inscrição no Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores do Executivo Municipal de Lagoa D'anta, seu cancelamento, impedimento ou alteração serão analisados e julgados por Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores.
§1º A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores será constituída por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, todos servidores públicos municipais, com a seguinte composição:
I- 01 (um) membro titular e respectivo suplente indicados pela Secretaria Municipal de Administração;
II - 01 (um) membro titular e respectivo suplente indicados pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Mobilidade Urbana, dentre os servidores que compõem o quadro técnico, capacitados para análise de projetos técnicos de engenharia;
III - 01 (um) membro titular e respectivo suplente indicados pela Controladoria Geral do Município, dentre os servidores que compõem o quadro técnico, capacitados para análise contábil dos documentos apresentados pelos fornecedores; e
§2º Os nomes dos membros que compõem a Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores serão publicados em Portaria Conjunta.

§3º A presidência da Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores será exercida, pelo período de 12 (doze) meses, por um dos membros titulares, conforme designação em Portaria Conjunta.

§4º A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores requisitará apoio técnico dos órgãos de engenharia, contabilidade e da Procuradoria Geral do Município sempre que a análise documental o exigir.
§5º Os processos administrativos abertos pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores serão homologados pela Secretaria Municipal de Administração, e de seu indeferimento abrir-se-á vista aos interessados pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.
Art. 17. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores ficará encarregada do Registro Cadastral, mantendo arquivo dos fornecedores contendo dados sobre seu desempenho, para fins de análise de idoneidade, deferimento ou indeferimento do registro cadastral.
Art. 18. Na hipótese de desatendimento aos requisitos previstos neste Decreto compete à Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores:
I - arquivar o processo cuja irregularidade da documentação não for sanada no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes à notificação do interessado, com inutilização da documentação apresentada, caso não ocorra a sua retirada neste mesmo período;
II - indeferir o pedido de inscrição ou de renovação caso a documentação apresentada detenha vício insanável;
Art. 19. Os impedimentos de concessão do Certificado de Registro Cadastral - CRC, de que tratam os incisos IV e VII do art. 15 deste Decreto, poderão ser sanados, por solicitação do interessado, nos seguintes casos:
I - prova de reabilitação da empresa e de seus componentes, por documentação judicial, nos casos de falência, recuperação judicial ou insolvência;
II - afastamento da empresa do servidor público que determinou o impedimento constante do inciso VII, do art. 15 deste Decreto.

CAPÍTULO V
DO INADIMPLEMENTO OU CUMPRIMENTO IRREGULAR DO CONTRATO POR PARTE DO FORNECEDOR

Art. 20. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato ou inadimplemento por parte de fornecedor é obrigada a denunciá-lo e promover-lhe a apuração imediata, mediante processo administrativo, para determinar a verdade em torno do que pode configurar, ou não, infração administrativa.
Parágrafo único. Será assegurado ao fornecedor a ampla defesa e o contraditório, conforme previsto no parágrafo único do art. 78 e art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e inciso LV do artigo 5° da Constituição Federal.
Art. 21. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, recebendo os processos administrativos de que trata o art. 20 deste Decreto concluídos, adotará as providências necessárias para o cumprimento das sanções e/ou penalidades impostas, conforme decisão proferida no processo administrativo.
Parágrafo único. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores manterá Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal - CADIMP.
Art. 22. O CADIMP será constantemente atualizado e terá publicação periódica no Diário Oficial de Lagoa D'anta Eletrônico.
§1º No CADIMP constarão as seguintes informações:
I- número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
II - Razão Social da empresa/fornecedor;
III - Tipo de penalidade aplicada e o Motivo do Impedimento ou Suspensão; IV - Indicação do Termo inicial e do Termo Final de vigência da penalidade; e, V - Discriminação do órgão que aplicou a penalidade.
§2º Compete à Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores organizar e manter atualizado o CADIMP, promovendo sua divulgação no sítio eletrônico oficial do Município.
§3º Todos os órgãos responsáveis por licitar, contratar e realizar pagamentos deverão consultar o CADIMP a fim de verificar a regularidade do fornecedor junto ao Município.
§4º Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o CADIMP em todas as fases do procedimento licitatório, tomando as providências necessárias para que sejam excluídos do certame os fornecedores nele inscritos.
§5º Os ordenadores de despesas deverão diligenciar para que não sejam firmados contratos com os fornecedores inscritos no CADIMP, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.
Art. 23. O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão do fornecedor no CADIMP determinará a sua imediata exclusão do registro e o restabelecimento do seu direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o cumprimento dos prazos das sanções aplicadas.

CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS
Art. 24. Caberá recurso, a ser interposto pelo fornecedor, dos atos de indeferimento do pedido de inscrição, alteração, impedimento ou cancelamento e de aplicação de sanção administrativa.
§1º O recurso deverá ser interposto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, que dar-se-á através de publicação no Diário Oficial de Lagoa D'anta.
§2º O recurso deverá ser dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devendo a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 25. Os prazos estabelecidos neste Decreto excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, e somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Lagoa D'anta.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores.
Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 28. Revoga-se as disposições contrárias.

Lagoa D'anta/RN, 06 de janeiro de 2017.

TAIANNI LOPES SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francimário Barbosa
Código Identificador:9C943730

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL Nº 004/2017, DE 06 DE JANEIRO DE 2017

Regulamenta a modalidade de licitação denominada PREGÃO, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de LAGOA D'ANTA, Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA D'ANTA /RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com o art. 30, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e nos termos do art. 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
DECRETA:
Art. 1º Este Decreto estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade Pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de LAGOA D'ANTA /RN, qualquer que seja o valor estimado.
Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da administração direta, as entidades controladas direta e indiretamente pelo Município de LAGOA D'ANTA /RN.

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.
§1º Poderá ser realizado o pregão de forma eletrônica, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação.
§2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.
Art. 3º Os contratos celebrados pelo Município de LAGOA D'ANTA /RN, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.
Paragrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.
Art. 4º A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.
Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
Art. 5º A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.
Art. 6º Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.
Art. 7º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:
I - determinar a abertura de licitação;
II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e
IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.
Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.
Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:
I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
II - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração Municipal, deverá:
a) definir o objeto do certame de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com solicitação do órgão requisitante;
b) justificar a necessidade da aquisição;
c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e
d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;
III - constará dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e
V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.
Art. 9º As atribuições do pregoeiro incluem:
I - o credenciamento dos interessados;
II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V - a adjudicação da proposta de menor preço;
VI - a elaboração de ata;
VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.
Art. 10. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou comissionado da Administração Pública Municipal, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.
Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:
I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:
a) para bens e serviços de valores estimados em até R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais):
1. Diário Oficial do Município; e
2. Meio eletrônico, na Internet;
b) para bens e serviços de valores estimados acima de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
1. Diário Oficial do Estado;
2. Diário Oficial do Município;
3. Meio eletrônico, na Internet.

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
1. Diário Oficial do Estado;
2. Diário Oficial do Município;
4. Diário Oficial da União;
3. Jornal de grande circulação regional;
4. Meio eletrônico, na Internet.
II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;
III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;
IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;
VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
VIII - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
IX - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da

proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
XI - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, assegurado ao licitante já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;
XIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
XV - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
XVI - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XVII - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;
XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;
XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
XX - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;
XXI - como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;
XXII - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;
XXIII - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII;
XXIV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
§ 2º Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 13. Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:
I - habilitação jurídica;
II - qualificação técnica;
III - qualificação econômico-financeira;
IV - regularidade fiscal e trabalhista; e
V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 15. É vedada a exigência de:
I - garantia de proposta;
II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e
III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.
Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:
I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município de LAGOA D'ANTA /RN;
II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital;
V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e
VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.
Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 18. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
§1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.
§2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 19. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20. O Município de LAGOA D'ANTA /RN publicará, no Diário Oficial do Município, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Art. 21. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:
I - justificativa da contratação;
II - descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
III - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
IV - autorização de abertura da licitação;
V - designação do pregoeiro e equipe de apoio;
VI - parecer jurídico;
VII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;
VIII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

IX - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
X - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e
XI - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.
Art. 22. Aplicam-se, no que couberem, aos procedimentos resultantes deste Decreto, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
Art. 23. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Lagoa d'Anta/RN, 06 de janeiro de 2017.

TAIANNI LOPES SANTOS
Prefeita Municipal de Lagoa d'Anta/RN

Publicado por:
Francimário Barbosa
Código Identificador:B425C777

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO MUNICIPAL N.° 005/2017, 06 DE JANEIRO DE 2017

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Município de LAGOA D'ANTA, Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAGOA D'ANTA/RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com o art. 30, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e nos termos dos art. 15 e 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
DECRETA:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA, o Sistema de Registro de Preço, destinado à seleção de preços de bens e serviços para futuras e eventuais contratações, observadas as disposições contidas na legislação pertinente e neste decreto.
Art. 2º Para efeitos deste decreto são adotadas as seguintes definições:
I – Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para futuras contratações;
II – Ata de Registro de Preços – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se originam os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III – Órgão Gerenciador – órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dela decorrentes;
IV – Órgão Participante – órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.
Art. 3º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:
I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II – quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração da Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA para o desempenho de suas atribuições;
III – quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.
Parágrafo Único: Poderá ser realizado registro de preços para a contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica, devendo, ainda, seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos de forma clara e objetiva no edital, por meio de especificações de uso corrente do mercado.
Art. 4º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.
§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado do Prefeito Municipal de LAGOA D'ANTA.
§ 2º A licitação pelo SRP, realizar-se-á após planejamento prévio das necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA, e, ainda, depois de amparada por um levantamento de preços de mercado.
Art. 5º Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:
I – Solicitar aos responsáveis de todos os setores da Prefeitura, a relação dos bens e serviços que possam compor o registro de preços;
II – Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
III – Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
IV – Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
V – Realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
VI – Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
VII – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
VIII – Realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.
Art. 6º O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.
§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
Art. 7º A administração da Prefeitura, quando da aquisição de bens ou contratação serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, de forma a possibilitar maior competitividade.
Art. 8º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:
I – A especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
II – A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
III – O preço unitário máximo que a Prefeitura se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;
IV – A quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;
V – As condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características de pessoal,

materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;
VI – O prazo de validade do registro de preço;
VII – Os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;
VIII – os modelos das planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;
IX – As condições de participação na licitação, em conformidade com os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
X – As penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.
Parágrafo Único. O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre a tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.
Art. 9º Cabe ao setor gerenciador do SRP, com base no quantitativo dos materiais e serviços relacionados pelos diversos setores da Prefeitura, realizar o levantamento da quantidade estimada dos itens a serem registrados.
Parágrafo Primeiro. Os diversos setores da Prefeitura de LAGOA D'ANTA encaminharão ao setor gerenciador do SRP, no prazo por ele fixado, a relação dos bens e serviços a serem contratados no exercício financeiro que poderão compor o registro de preço.
Parágrafo Segundo. O atendimento das demandas relacionadas pelos setores da Prefeitura adequar-se-á a Lei Orçamentária Anual, observadas as prioridades fixadas para o exercício.
Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
Art. 11. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
I - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
Art.12. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
§1º Unilateralmente pela Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA:
I - Não cumprir com as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
II - Não assinar o Termo de Contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar, no prazo estabelecido pela Prefeitura, o instrumento equivalente, dentre os previstos no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, salvo se aceita sua justificativa;
III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - Tiver presentes razões de interesse público, devidamente fundamentadas, ou houver hipótese prevista em lei;
V - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
VI - Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
VII - Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, relativamente à contratação decorrente do registro de preços por ele formalizada; e
VIII - Mediante solicitação sua, por escrito, quando comprovar a impossibilidade de cumprimento da perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
§2º O cancelamento de registro, nas hipóteses elencadas no Parágrafo I deste artigo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e comunicada ao fornecedor por correspondência com o aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, juntando-se comprovante desta nos autos que deram origem ao registro de preços.
§3º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, que será protocolada por responsável da Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA, e juntada aos autos do processo, facultada a Prefeitura a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.
Art. 13. A Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA poderá ser utilizada, durante a sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório para a sua formação, desde que devidamente comprovada à vantagem da contratação.
§ 1º A unidade da Administração Pública interessada, mediante consulta prévia, solicitará, junto ao setor gerenciador do SRP, autorização para uso da Ata de Registro de Preços nos termos do caput e, consequentemente, indicação dos possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços da Prefeitura de LAGOA D'ANTA, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que tal fornecimento não prejudique as obrigações assumidas, anteriormente.
§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere a este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
Art. 14. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a obtenção do bem ou serviço por outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro direto de preferência em igualdade de condições.
Art. 15. Na aquisição de bens e contratação de serviços, a Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA/RN, poderá se utilizar de Ata de Registro de Preços de outros órgãos e entidades da Administração Pública, de qualquer esfera governamental, desde que se ache previsto tal modo de utilização no ato normativo regulamentador do Sistema de Registro de Preços a que se vincule a respectiva Ata.
Art. 16. A contratação de bem ou serviço nos termos do artigo anterior dar-se-á mediante procedimento administrativo, de iniciativa do setor requisitante, a qual competirá:
I – Elaborar solicitação formal ao executor da despesa, requisitando a aquisição de bens e contratação de serviços, bem como a justificativa da sua real necessidade;
II - Confeccionar "termo de referência", contendo a especificação qualitativa e quantitativa do objeto da contratação;
III – Efetuar ampla pesquisa de preços de mercado;
IV – Detectar a existência de Ata de Registro de Preços que possua preço registrado para o bem ou serviço objeto da contratação.
Parágrafo Único. A justificativa deve demonstrar a vantagem econômica da adesão à Ata de Registro de Preços, mencionando a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidade do bem, facultada a juntada de informações do gerenciados do respectivo SRP sobre o desempenho do objeto registrado.

Art. 17. Os documentos resultantes do atendimento às determinações constantes do artigo anterior, juntamente com as cópias da Ata, do Edital da Licitação formadora do registro de preços e do Ato Normativo regulamentador do SRP respectivo, serão encaminhados pelo setor requisitante ao responsável da Prefeitura Municipal de LAGOA D'ANTA, o qual, acolhendo o pleito, mandará protocolar o processo, após o que tomará as seguintes providências:
I – Verificação da existência de saldo orçamentário, junto ao Secretário Municipal de Finanças, específico e suficiente para fazer face à realização da contratação;
II – Consulta, mediante ofício, ao gerenciador da Ata de Registro de Preços acerca da possibilidade de utilização pela Prefeitura de LAGOA D'ANTA, solicitando, inclusive, que, em caso de aceitação, do documento autorizativo da adesão conste a indicação dos fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;
III – Consulta, mediante ofício, aos fornecedores indicados na forma do inciso anterior sobre a possibilidade de atendimento da nova demanda, solicitando que no documento de aceitação da contratação pretendida se faça referência expressa à ausência de prejuízo aos compromissos assumidos em consequência da Ata de Registro de Preços;
IV – Juntada ao processo da documentação originária do atendimento ao que prescrevem os incisos, I a III deste artigo; e
V – Autorização da contratação, seguindo os tramites legais pertinentes.
Art. 18. No caso de indeferimento do pedido de adesão, de negativa de autorização por parte do órgão gerenciados do SRP ou de não aceitação por parte do fornecedor, o Secretário Municipal de Tributação, Administração e Finanças poderá autorizar o arquivamento do processo administrativo ou decidir contratar o bem ou serviço por meio de realização de certame licitatório.
Art. 19. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia de informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na autorização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.
Art. 20. Aplicam-se aos procedimentos resultantes deste Decreto, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
Art. 21º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Lagoa d'Anta/RN, 06 de janeiro de 2017.

TAIANNI LOPES SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francimário Barbosa
Código Identificador:D7086C20

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 199/2016

Lagoa de Pedras, 15 de dezembro de 2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

Considerando a proposição do requerente;

Considerando as disposições do Estatuto do Estatuto do Servidor Municipal de Lagoa de Pedras.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao senhor, **KLEYTTON KENNEDY FERNANDES DUARTE**, lotado na Secretaria de Saúde, no cargo de **FISIOTERAPEUTA**, com matricula de nº 189, **FÉRIAS REGULARES,** correspondente ao exercício de 2016, a ser gozada no período de 02 a 31 de janeiro de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos em 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

RANIERE CESAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Marques de Sena
Código Identificador:2A7FF14E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 018/2017

Lagoa Nova / RN, 05 de janeiro de 2017.

Nomeia o Senhor LUIZ SUETÔNIO DE OLIVEIRA, ao cargo de assessor de relações institucionais, do Município de Lagoa Nova/RN.

O Prefeito Municipal de Lagoa Nova/RN, no uso de suas atribuições legais, dispostas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 173/98.

RESOLVE

Nomear o Senhor **Luiz Suetônio de Oliveira,** para exercer o Cargo Comissionado de **Assessor de Relações Institucionais**, simbologia CC-3, do Município de Lagoa Nova/RN.

Cientifique-se,
Cumpra-se.

Lagoa Nova/RN, 05 de Janeiro de 2017.

LUCIANO SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roniery Sulamita Aciole da Silva
Código Identificador:917C3CBE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SALGADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2017

O Pregoeiro do município de Lagoa Salgada/RN torna público que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL para formação de registro de preços **visando a Contratação de empresa especializada no controle de comunicação de dados, monitoramento e assessoria da equipe de tecnologia da informação (TI), das escolas da rede municipal e a Aquisição de equipamentos e serviços de comunicação para transmissão de dados** com vistas ao atendimento das necessidades do gabinete e das secretarias Municipais de Lagoa Salgada/RN.
A sessão pública será realizada no dia 26 (vinte e seis) de janeiro de 2017, às 09:00 (nove) horas, (horário local) na sede da Prefeitura Municipal. O edital na íntegra está à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, situada à Rua Luiz Francisco de Oliveira, nº 62, Bairro Centro – Lagoa Salgada/RN.

RAPHAEL TADEU XAVIER DE ABREU
Pregoeiro

Publicado por:
Sérgio Alexandre Galvão Alves
Código Identificador:DD0C7AD4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES PINTADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 025/2017

Dispõe sobre nomeação de Diretor Presidente, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Lajes Pintadas, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os preceitos estabelecidos no art. 66, incisos I e XII da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 37, inciso II da Constituição Federal,
RESOLVE:
Nomear a Sra. **ANA LÚCIA DA SILVA**, portadora do CPF nº 366.071.774-68, para ocupar o cargo de provimento em comissão, símbolo CC-1, de Diretor Presidente do IPLAP - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Lajes Pintadas-RN, Autarquia Municipal, com personalidade de Direito Público, que se encontra vago.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Lajes Pintadas-RN, 12 de janeiro de 2017.

ANTÔNIA FERREIRA LIMA FURTADO
Prefeita Municipal

MARCOS ANTÔNIO DANTAS GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marcos Antônio Dantas Gomes
Código Identificador:702C18C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 026/2017

Dispõe sobre nomeação de Secretário Adjunto Municipal de Administração Geral e Planejamento, e dá outras providências.

A Prefeita Constitucional de Lajes Pintadas, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista os preceitos estabelecidos no art. 66, incisos I e XII da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 37, inciso II da Constituição Federal,
RESOLVE:
Nomear o Sr. **CARLOS ANTONIO DE PONTES**, portador do CPF sob o nº 597.886.154-49, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Secretário Adjunto Municipal de Administração Geral e Planejamento, Símbolo: CC-2, que se encontra vago.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 02 de janeiro corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

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

Lajes Pintadas-RN, 12 de janeiro de 2017.

ANTÔNIA FERREIRA LIMA FURTADO
Prefeita Municipal

MARCOS ANTÔNIO DANTAS GOMES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Marcos Antônio Dantas Gomes
Código Identificador:85CB672A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 027/2017

Dispõe sobre nomeação da Comissão Permanente de Licitação para processar e julgar as licitações, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES PINTADAS-RN, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 51 da Lei 8.666, de 21.01.1993,
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Comissão Permanente de Licitação para processar e julgar as licitações, composta dos seguintes membros:

- SILMAX LEI FONSECA DE SOUZA – Presidente
- ADRIANO SOARES DA COSTA – Membro
- SUANIA MARIA FURTADO – Membro
- CARLOS JOSÉ FERREIRA DE LIMA – Membro

Art. 2º - A comissão, que tem por função básica instruir, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, a exercerá de acordo com os poderes/atribuições conferidos pela Lei 8.666/93, 1 e suas modificações complementares e/ou posteriores.

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

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

Lajes Pintadas-RN, 12 de janeiro de 2017.

ANTÔNIA FERREIRA LIMA FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Antônio Dantas Gomes
Código Identificador:3B5C8B37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 028/2017

Dispõe sobre nomeação do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE LAJES PINTADAS-RN, usando de suas atribuições legais,
Considerando o que dispõe o artigo 3°, inciso IV da Lei Federal n°. 10.520/2002 e Decreto n° 5.450/2005, dentre eles a nomeação do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio,
RESOLVE:
Art. 1º - Designar o servidor **CARLOS ANTONIO DE PONTES**, para exercer a função de Pregoeiro Municipal, que será responsável pela condução dos trabalhos dos Pregões.

Art. 2º - Designar os servidores **SILMAX LEI FONSECA DE SOUZA**, **ADRIANO SOARES DA COSTA** e **CARLOS JOSÉ FERREIRA DE LIMA**, para compor a Equipe de Apoio, que prestará assistência necessária ao Pregoeiro.

Art. 3º - As atribuições do Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, dentre outras, serão:

I - O credenciamento dos interessados;

II - O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou lance de menor preço;
V - A adjudicação da proposta de menor preço;
VI - E elaboração da ata;
VII - A condução dos trabalhos da equipe de apoio; e
VIII - O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos.
IX - O encaminhamento do Processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

Art. 4º - Todos os trabalhos desta Comissão deverão ser registrados em atas, devidamente assinadas e arquivadas no setor competente.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Lajes Pintadas-RN, 12 de janeiro de 2017.

ANTÔNIA FERREIRA LIMA FURTADO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcos Antônio Dantas Gomes
Código Identificador:B7E20370

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA
PORTARIA N° 004/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Lucrécia– RN, Estado do Rio Grande do Norte no uso de suas atribuições constitucionais e das que lhe conferem a Lei Orgânica do Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° -Nomear o Sr.° **ROMULO SOARES VIEIRA LIBERATO JUNIOR**, portador do CPF nº 076.948.274-08, RG nº 003.151.117-SSP/RN, SSP/RN, para exercer em comissão o cargo de **TESOUREIRO** da Câmara Municipal de Lucrécia.

Art. 2º - O Senhor ROMULO SOARES VIEIRA LIBERATO JUNIOR - CPF: 076.948.274-08 e ROMULO SOARES VIEIRA LIBERATO – CPF: 022.751.114-09 assinarão em conjunto todas as transações bancárias desta Câmara Municipal, conforme relação abaixo:

009 – EMITIR CHEQUES;
010 – ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO;
026 – SOLICITAR SALDO E EXTRATOS;
027 – REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES;
031 – AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;
036 – RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;
038 – ENDOSSAR CHEQUES;
094 – SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUE;
095 – CANCELAR CHEQUES;
096 – BAIXAR CHEQUES;
098 – EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES;
099 – CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;
100 – EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE;
104 – EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;
105 – EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;
117 – EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA;
119 – LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTO;
124 – SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;
125 – SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO;
126 – EMITIR COMPROVANTES;
128 – EFETUAR TRANSFERÊNCIAS PARA MESMA TITULARIDADE;
133 – ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de Janeiro de 2017.

Publique – se
Cumpra – se

Câmara Municipal de Lucrécia– RN em, 02 de Janeiro de 2017.

ROMULO SOARES VIEIRA LIBERATO
Presidente da Câmara Municipal de Lucrécia

Publicado por:
Helison de Oliveira
Código Identificador:9E7A60DD

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA
PORTARIA N° 005/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Lucrécia– RN, Estado do Rio Grande do Norte no uso de suas atribuições constitucionais e das que lhe conferem a Lei Orgânica do Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° -Nomear o Sr.° **KLEBERSON ALVES DOS SANTOS**, portador do CPF nº 011.905.264-41, RG nº 1.600.009-SSP/RN, SSP/RN, para exercer em comissão o cargo de **CONTROLADOR** da Câmara Municipal de Lucrécia.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na sua data de publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 02 de Janeiro de 2017.

Publique – se
Cumpra – se

Câmara Municipal de Lucrécia– RN em, 02 de Janeiro de 2017.

ROMULO SOARES VIEIRA LIBERATO
Presidente da Câmara Municipal de Lucrécia

Publicado por:
Helison de Oliveira
Código Identificador:92595F2E

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA
ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DOS VEREADORES, DA PREFEITA E VICE- PREFEITO, ELEITOS PELO MUNICIPIO DE LUCRÉCIA – RN

Ao primeiro dia do mês de janeiro do ano de dois mil e dezessete, ás dezessete horas, no Plenário Francisco Antônio de Oliveira, nesta Casa Legislativa, localizada à Rua dos Poderes, números duzentos e doze, nesta cidade reuniram-se os senhores e senhoras: Edilma Soares de Paiva, Francisco Josimar de Oliveira, Joilma Terezinha da Costa Araújo, José Edson Soares, Lindalice Carlos de Paiva Brito, Manoel Hélio Holanda Maia, Marcos Roberto Soares, Oscargibe José dos Santos e Rômulo Soares Vieira Liberato, eleitos vereadores, deste município, no pleito de dois de outubro de dois mil e dezesseis. Compareceu também, a senhora Maria da Conceição Nascimento Duarte e o senhor Emanuel Douglas Fernandes de Araújo eleitos Prefeita e vice-prefeito deste município, respectivamente, no pleito de dois de outubro de dois mil e dezesseis. Especialmente reunidos para o fim de tomarem posse de seus cargos para a legislatura de dois mil e dezessete a dois mil e vinte. Sob presidência do vereador mais votado no citado pleito, conforme artigo quarto do Regimento Interno, o senhor Marcos Roberto Soares, que designou a senhora Joilma

Terezinha da Costa Araújo, para secretariar os trabalhos. Na sequência, o Presidente da Sessão Solene, o senhor Marcos Roberto Soares, convidou os vereadores eleitos, supracitados, para prestarem na forma da Lei, o seguinte compromisso de posse: "Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do município e bem-estar de seu povo". Concluídas as formalidades acima, a Presidente da mesa, usando a atribuição que a Constituição e as Leis lhe conferem, solenemente declarou empossados os senhores supracitados, nos cargos de vereadores, com mandato que expirará em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte. De acordo com o artigo treze, parágrafo quarto da Lei orgânica do Município de Lucrécia, os senhores vereadores fizeram declaração de seus bens, transcritos no termo de posse. Depois de empossada a Câmara Municipal de Lucrécia, iniciou-se os procedimentos de posse da prefeita e vice-prefeito. Em seguida o senhor Presidente da Sessão Solene, Marcos Roberto Soares, solicitou a senhora Maria da Conceição Nascimento Duarte e o senhor Emanuel Douglas Fernandes de Araújo, respectivamente, prefeita e vice- prefeito, eleitos e diplomados pela Justiça Eleitoral para que se coloquem em pé para o seguinte compromisso de posse: "Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, promover o bem-estar geral dos munícipes e exercer o cargo sob inspiração da democracia, da legitimidade e da legalidade". A seguir, a senhora Maria da Conceição Nascimento Duarte e o senhor Emanuel Douglas Fernandes de Araújo, declararam encontrar-se desincompatibilizados para o exercício dos cargos na forma dos artigos trinta e sete e trinta e oito da Constituição Federal e apresentaram suas declarações de bens a seguinte relação de bens, transcritas no termo de posse. Concluídas as formalidades acima, o Presidente da Sessão Solene, usando a atribuição que as Leis lhe conferem, solenemente declarou-os empossados, a senhora Maria da Conceição Nascimento Duarte, no cargo de Prefeita e o Emanuel Douglas Fernandes de Araújo no cargo de vice-prefeito deste município de Lucrécia, cargos para os quais foram eleitos em dois de outubro de dois mil e dezesseis para exercício do mandato que expirará em trinta e um de dezembro de dois mil e vinte. Em seguida, o Presidente da Sessão Solene, o senhor Marcos Roberto Soares, convocou os vereadores empossados, para eleição da Mesa Diretora. Decorrido o tempo estabelecido para inscrições das chapas, retomou-se os trabalhos. O senhor Presidente, verificando haver número legal conforme Regimento Interno procedeu aos trabalhos da Eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Lucrécia, biênio dois mil e dezessete a dois mil e dezoito. A secretária da Sessão Solene, verificando haver uma única chapa inscrita, procedeu à leitura da mesma, sendo composta da seguinte forma: Presidente – Rômulo Soares Vieira Liberato; vice-presidente – Edilma Soares de Paiva; primeira secretaria – Joilma Terezinha da Costa Araújo e segundo secretário – Oscargibe José dos Santos. Em seguida, o senhor Presidente inicia-se a votação. A Secretária da Sessão Solene fez a chamada para votação em ordem alfabética, onde os mesmos assinaram a folha de votação, direcionaram-se a Secretaria, local onde estava a urna, votava e voltavam para o Plenário. Encerrada a votação e a contagem dos votos, obteve-se o seguinte o seguinte resultado: a chapa única composta pelos vereadores anteriormente citados foi eleita por oitos votos favorável à chapa e um voto em branco. Por fim, o senhor Presidente da Sessão, declarou eleita e empossada a chapa única, supracitada, para o biênio dois mil e dezessete a dois mil e dezoito, passou a continuidade dos trabalhos para o Presidente ora eleito e empossado, o senhor Rômulo Soares Vieira Liberato e em conforme rege a Resolução n° 003/2016, de 02 de Outubro de 2016 e Emenda a Lei Orgânica n° 001/2016, de 21 de Novembro de 2016, verificando haver número legal conforme Regimento Interno procedeu aos trabalhos da Eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Lucrécia, biênio dois mil e dezenove a dois mil e vinte. A Secretária da Sessão Solene, verificando haver uma única chapa inscrita, procedeu à leitura da mesma, sendo composta da seguinte forma: presidente – Manoel Hélio Holanda Maia; vice-presidente – Edilma Soares de Paiva; primeira secretaria – Joilma Terezinha da Costa Araújo e segundo secretário – Oscargibe José dos Santos. Encerrada a votação e a contagem dos votos, obteve-se o seguinte o seguinte resultado: a chapa única composta pelos vereadores anteriormente citados foi eleita por oitos votos favorável à chapa e um voto em branco. O senhor Presidente da Mesa Diretora Rômulo Soares Vieira Liberato disse que em conformidade com a Resolução n° 003/2016, de 02 de Outubro de 2016 e Emenda a Lei Orgânica n° 001/2016, de 21 de Novembro de 2016 a Mesa Diretora ora eleita para o biênio de dois mil e dezenove a dois mil e vinte só tomará posse em primeiro de janeiro de dois mil e dezenove. Na sequência, o senhor presidente disse que a palavra esta facultada aos presentes para fazerem uso da tribuna: o primeiro a fazer uso da tribuna foi o vereador, eleito presidente nesta sessão solene – Rômulo Soares Vieira Liberato que iniciou saudando a Prefeita Conceição Duarte, vice-prefeito Emanoel Douglas, os colegas vereadores, as autoridades presentes e os demais presentes naquele momento. Parabenizou o vereador Marcos Roberto Soares pela forma que conduziu os trabalhos. Iniciando o seu discurso dizendo que na vida temos desejos e necessidades e naquele momento ele desejava nesse início de noite estivesse presente o amigo Dr. Solano de Freitas para continuar contribuindo com essa Casa através dos seus trabalhos de Assessor Jurídico, a senhora Toinha de Chiquito que estaria orgulhosa pela representatividade perante o município através da força da mulher, mulher essa que com certeza repassou toda a sua experiência de vida para a pessoa de Ceição Duarte e não poderia deixar de lembra do seu querido e amado irmão Ricardo Liberato que nos deixou de forma trágica que sempre lhe apoiou e estava ao seu lado na sua trajetória de luta, mas devemos entender os desígnios de Deus, o que nos resta é acostumar com a saudade e sempre lembra essas pessoas que foram importantes para cada um de nós. O Presidente da Mesa Diretora disse ainda que é motivo de satisfação e alegria ser escolhido pelos colegas vereadores para presidir essa instituição tão importante para a condução administrativa do nosso município, sabe que a responsabilidade é grande, mas com simplicidade que lhe confere e de maneira peculiar disse que está preparado para mais essa missão. Então, agradece a todos os vereadores que depositaram o voto de confiança na sua pessoa e promete não desaponta-los. Prometeu conduzi essa Casa com bom censo e serenidade, sendo que a figura do presidente não é absoluta, e sim, um instrumento de manuseio da Lei Orgânica e do Regimento Interno dessa Casa e bem como, das demais legislações vigentes no país. O vereador Didi Soldado disse que haverá algumas mudanças na estrutura administrativa, mas, nada de extraordinário, uma vez que cada gestor tem a sua forma de fazer gestão, cada gestor tem suas pessoas de confiança e com ele não poderia ser diferente. Por isso, pede o apoio de cada vereador para que juntos possamos fazer uma boa administração, em especial ao povo, o apoio de cada pessoa da cidade de Lucrécia é imprescindível, pois sem esse apoio popular, não teremos sucesso na vida pública, irá administrar o recurso desta Casa, fazendo o bom uso de cada centavo para o bem comum da nossa gente. Destacou que a união, o compromisso e a receptividade de sugestões, é a receita de uma administração com êxito. Também, frisou: os colegas vereadores me colocaram na condição de presidente e o povo me fez seu legítimo representante. O ex-soldado da Polícia Militar dedicou essa vitória ao saudoso João Soares, seu avô, primeiro presidente desta Casa e para finalizar agradeceu a sua família: irmãos, tios e tias, primos e primas, cunhados, sogro, minha mãe Socorro Soares (que passa por um momento difícil), minha esposa Amélia Amaral e seus filhos Ana Caroline e Junior Liberato, seus amigos e companheiros de luta diária por abraçar juntos a essa causa, em fim a todos que por um ideal confiaram nele. E colocou o seu mandato de presidente desta Casa e bem como de vereador a disposição do povo da sua querida cidade de Lucrécia, agradeceu e pediu a Deus que iluminasse a todos. Na sequência da ordem de discursos, o vereador José Edson Soares se encaminhou para a tribuna. Iniciou saudando a todos os que compõem a Mesa. Disse da enorme satisfação do seu retorno a essa Casa e estar estimulado para junto ao Executivo exercer o mandato com coragem, força e dedicação. Destacou do compromisso que tem com a prefeita, pois, ambos são do mesmo partido. O vereador Edson Soares relembrou que na Convenção do seu partido havia firmado um compromisso, mas não usou como moeda eleitoral, mas hoje está cumprindo com a sua palavra e que o seu salário do mês de janeiro será doado para o compra de uma ambulância. E destacou que o seu retorno é para somar e que juntamente com a Prefeita Ceição Duarte quer contribuir para Lucrécia dá um grande passo. E para finalizar agradeceu a todos os seus familiares. Em seguida, discursou a senhorita Edilma Soares de Paiva. Saudou o senhor presidente, a excelentíssima prefeita, ao vereador Edson Soares em nome de quem saúda os demais colegas vereadores, o senhor Antônio Soares de Paiva (seu pai) em nome de

quem saúda a todos os demais da sua família, o ex-prefeito Walter Araújo, o senhor Francisco Duarte e a ex-vereadora Eda Tuane Cavalcante Soares em nome de quem saúda aos demais presentes. A vereadora agradeceu a Deus pelo dom da vida e por tudo que Ele tens feito por ela. E por mais essa oportunidade de está te dando de trabalhar e contribuir para o desenvolvimento do município. Disse ainda que não tem dúvida da missão que lhe confiada exigirá desprendimento, compromisso e determinação para agir com prudência em nome das pessoas que representa, mas, sempre em prol da coletividade. Agradeceu ao seu irmão o vereador José Edson Soares, sendo ele o maior responsável pelo seu ingresso na vida pública. Declarou ser conhecedora da escassez de recursos que hoje atinge a todos, especialmente as pequenas cidades, e destacou que Lucrécia precisa ser bem gerenciada, elegendo prioridades e de forma inteligente garantir pelo menos os serviços essenciais a todos os seus concidadãos, sem distinção e sem discriminação de qualquer espécie. Antes de concluir a sua fala, a vice-presidente Edilma Soares de Paiva, colocou-se a disposição para somar esforços para superar desafios que certamente teremos e oferecer o melhor resultado possível porque Lucrécia merece o melhor. E pela necessidade e urgência que temos no setor da saúde, disse à vereadora que concordava com a proposta de aquisição da ambulância feita pelo vereador José Edson Soares e estava doando, também, o seu salário referente ao mês de janeiro. Concluindo a sua fala desejando a todos um ano de dois mil e dezessete com muita saúde, paz e progresso. E forte abraço a todos. Na sequência, fez uso da tribuna à vereadora e professora Joilma Terezinha da Costa Araújo. Iniciou saudando a Prefeita Conceição Duarte, o vice-prefeito Douglas Araújo, o presidente Rômulo Soares, demais vereadores e aos senhores e senhoras presentes. Em continuidade, disse à vereadora que estava voltando a esta tribuna com a alma cheia e alegria, de responsabilidade e de esperança... Em primeiro lugar queria agradecer a Deus, aos meus familiares e o povo de Lucrécia, de forma especial, agradeceu aos duzentos e oitenta e seis eleitores que em outubro de dois mil dezesseis confiaram seu voto a sua pessoa, concedendo-lhe a oportunidade pela terceira vez o mandato de vereadora do nosso município e agradeceu, também, aos que não votaram, mas que de forma democrática foi às urnas escolher os representantes do Poder Legislativo e Executivo, contribuindo assim, com o processo democrático de escolha. Agradeceu a todos os amigos que trilharam juntamente com ela esse caminho para chegar até aqui, aos colaboradores, colegas e companheiros que sempre acreditaram que é possível fazer política com os mais nobres sentimentos de cidadania e externou o seu desejo de continuar trabalhando por melhores condições de vida da nossa população e por uma Lucrécia cada vez mais justa e igualitária. A professora eleita vereadora pela terceira vez ao cargo de vereadora fez uma retrospectiva da sua trajetória política: em dois mil e oito, foi eleita para seu primeiro mandato, obtendo cento e noventa e um votos; em dois mil e treze, seu segundo pleito, foi eleita com duzentos e trinta e três votos e, agora, em dois mil e dezesseis pleiteou seu terceiro mandato com duzentos e oitenta e seis votos. A vereadora destacou que os números citados só demonstram o quanto às pessoas confia no seu mandato e no seu trabalho que vem desenvolvendo nesta Casa Legislativa e agradeceu a confiança e disse está firmando mais compromisso a continuar atendendo as vossas expectativas. A vereadora Joilma Terezinha se comprometeu a continuar utilizando o seu mandato em prol do povo, somar aos trabalhos da gestão da prefeita eleita ora empossada Ceição Duarte, de forma que sempre buscará melhorar a qualidade das ações públicas em parcerias com demais colegas vereadores que fazem esta Casa Legislativa. Disse ainda que tem consciência do momento difícil que o Brasil está atravessando e sabe que essas dificuldades chegam aos municípios, principalmente, a um município pequeno como o nosso, mas assume mais uma vez com a missão de desempenhar o seu trabalho buscando a harmonia, o diálogo, o respeito aos pares e, principalmente, com a população de Lucrécia. Declarou ainda que assume esse mandato com responsabilidade de fazer valer o papel de vereador que é de fiscalizar as contas públicas, de propor projetos de leis de interesse da comunidade e de buscar soluções para os nossos problemas e exercerá esse mandato com retidão, com paixão e com muita disposição para valer a soberania popular e a vontade da maioria, agindo sempre amparada pela Constituição, pela Lei Orgânica e pelo Regimento Interno desta Casa. Concluiu o seu discurso recitando a seguinte frase “O correr da vida embrulha tudo. A vida é assim: esquenta e esfria, aperta e daí afrouxa, sossega e depois desinquieta. O que ela quer da gente é coragem”. Que tenhamos coragem e que Deus nos dê forças para honrar a confiança do nosso povo. Encerrou pedindo a benção de Deus a todos. Dando sequência a ordem dos discursos, seguiu para a tribuna a vereadora Lindalice Carlos de Paiva Brito. No primeiro momento, a vereadora, agradeceu a Deus, a seu esposo, a seus filhos, a sua mãe, a família Brito e em especial ao povo da querida Lucrécia. Em seu discurso, a vereadora, enfatizou vai estar sempre à disposição da prefeita e em especial aos mais necessitados e encerrou as suas palavras mais uma vez agradecendo. Em seguida, sobe a tribuna o vereador Marcos Roberto Soares. Saudou a todos os presentes, a sua esposa Katiane e ao seu filho Roberto Filho. O vereador Marcos Roberto parabenizou ao ex-presidente Manoel Hélio. No tocante a iniciativa dos vereadores José Edson e Edilma Soares em doar seus respectivos salários para ajudar na aquisição de uma ambulância ele deu a sua opinião frisando que o município de Lucrécia não está precisando de esmolas, pois, o salário não dá para comprar os pneus da ambulância. O vereador ainda encerrou que é de seu conhecimento das dificuldades da prefeita Ceição Duarte para conduzir o nosso município. Na sequência da ordem dos discursos, veio à tribuna o vice-prefeito Emanuel Douglas Fernandes de Araújo. Iniciou saudando a Prefeita Conceição Duarte, o presidente Rômulo Soares, demais vereadores e aos senhores e senhoras presentes. O vice-prefeito reiterou dizendo é com muita honra e com o coração cheio de alegria e gratidão que toma posse hoje ao cargo de vice-prefeito da cidade de Lucrécia. Gostaria de reiterar que para que o destino permitisse que esse clima de festa e união se permeasse aqui nesse primeiro dia de dois mil e dezessete, com muito esforço na pratica da humildade e do amor por essa terra foi necessário de todos os envolvidos, e por isso devemos ter imenso orgulho. Reiterou o seu senso de compromisso e responsabilidade no apoio à administração da Prefeita Ceição – prestando a minha total disposição para ajudar no que tiver ao seu alcance. Disse a prefeita Ceição, que não temesse os desafios – pois, você não os enfrentara sozinhos. Confie na capacidade e na competência de toda a sua equipe, bem como do grupo que se estabelece nessa Casa Legislativa o qual divide conosco o dever de lutar pelo progresso da nossa cidade e da melhoria da qualidade de vida dos nossos irmãos de Lucrécia. Nesse sentimento de união, é muito grato a Deus e ao povo de Lucrécia por permitirem que esse ato que nos reúne nessa tarde fosse possível. Concluiu agradecendo. Na sequência, a fazer uso da palavra foi o ex-prefeito Antônio Walter de Araújo. Iniciou saudando a Prefeita Conceição Duarte, o presidente Rômulo Soares, demais vereadores e aos senhores e senhoras presentes. Enalteceu a presença de todos que estão participando desse momento histórico e destacou as entregas das obras que fez juntamente com a prefeita Ceição Duarte na última semana do seu mandato. Também, agradeceu a alguns anjos que mesmo sem saber contribuiu. Agradeceu a sua esposa Risonete Benigno e sua filha Wirna Araújo. Ao ex-presidente Hélio Holanda e aos vereadores demonstrou um agradecimento de maneira especial e sem esquecer a população que a deixa orgulhoso. O ex-prefeito agradeceu a Deus, pois, quem é que constitue as autoridades e frisou que nada é por acaso. Antônio Walter destacou que o momento é de lutar, avançar, pois tem pessoas responsáveis e dedicadas como: o Dr. Ricardo, Francisco Duarte e uma Câmara competente. O senhor Walter Araújo falou da importância da união como gesto de paz e disse ainda que sai de cabeça erguida. Agradeceu a sua mãe, as suas irmãs e demais entes da sua família e falou que está muito orgulhoso com a prefeita que tem a história e juntamente com a do seu esposo Ricardo, além do seu cunhado Francisco Duarte. Finalizou pedindo a prefeita não ter medo e desejando um ótimo mandato. E para encerrar a série de discursos, subiu a tribuna a senhora prefeita eleita, diplomada e empossada Maria da Conceição Nascimento Duarte. Iniciou saudando: Boa noite a todos e disse antes de iniciar a sua fala, gostaria de cumprimentar o agora ex-prefeito Walter Araújo, e abrindo um parêntese, parabeniza-lo pelo brilhante trabalho a frente do nosso município de dois mil e nove a dois mil e dezesseis. Reafirmou dizendo que tem certeza que Waltinho tem a tranquilidade e satisfação de dizer que cumpriu sua missão. Exaltou o grande desafio de sucedê-lo. Cumprimentou o seu vice-prefeito aqui presente, Douglas Araújo, companheiro nessa jornada. Cumprimentou o Presidente recém-eleito da Câmara de Vereadores de Lucrécia, Rômulo Soares e desejou uma boa sorte a senhor Presidente nesta nova missão e aos demais vereadores: Edilma, Lindalice, Joilma,

Oscargibe, Hélio, Josimar, Edson e Roberto. Também cumprimentou a seu cunhado Chico Duarte um grande articulador político, um grande administrador, que até o dia de hoje não ocupa cargo público, mas que tem uma vida inteira dedicada ao povo Lucrécia e terá nessa gestão sua grande oportunidade. Pois, se não fosse ele, eu não estaria vivendo este momento. Cumprimentou de forma carinhosa a demais presentes e os que não puderam estar aqui neste momento especial, de coração, sintam-se todos abraçados. Na sequência a senhora prefeita disse: Antes de tudo quero agradeceu a Deus por lhe permitir este momento tão especial em sua vida, que é estar à frente do município onde nasceu, onde também nasceram seus pais e avós. Disse que era uma honra poder representar o nosso povo. Agradeceu também ao seu marido, Ricardo Duarte, um exemplo de luta, abnegação e dedicação à família. Frisou para aqueles quem conhece a história dele sabe que ela é exemplo para muitos jovens, que nunca devemos desistir dos nossos sonhos. A prefeita fez um momento de reconhecimento ao seu cunhado Chico Duarte, ao Prefeito Waltinho e a todos os companheiros da antiga oposição que lutaram para esta união política se concretizasse e pudéssemos dar as mãos num momento em que o nosso país vive uma crise tão aguda, fazendo uma eleição pacífica e construindo um projeto para o bem comum. Agradeceu imensamente a cada um de munícipes, vereadores, vereadoras, jovens, idosos, enfim, todos aqueles que de alguma forma nos ajudaram a chegar até aqui. Enfim, a todos vocês presentes, meu muito obrigado. A professora e agora prefeita eleita fez um breve histórico da saga da mulher na carreira pública: desde mil e novecentos e vinte e oito, quando a natalense Celina Guimarães Viana primeira mulher do Brasil a conquistar o direito ao voto, depositou o seu voto na urna, em Mossoró, as mulheres iniciaram uma luta para ocupar um espaço na vida política e consequentemente na vida social do país, participando das decisões mais importantes decisões de nossa nação. Em nosso município, pela primeira vez, no ano de mil novecentos e setenta e quatro, quando Albaniza de Freitas, ocupou o cargo de prefeita, quando eu nem era nascida e quarenta e dois anos depois uma mulher ocupa o cargo mais alto da administração pública de nossa cidade, eleita pela imensa maioria dos Lucrecienses. Então, a senhora Maria da Conceição Nascimento Duarte reconheceu em ter a exata noção da sua responsabilidade. E ainda prometeu a todos: trabalho e empenho para fazer de nossa cidade um lugar melhor para si viver. Trabalho de maneira incansavel para honrar os compromissos com o povo. Destacou que sabe que não é fácil, mas garantiu que não tem medo de desafios. Aliás, afirmou que tem convicção de que são os desafios que nos fará avançar e hoje nós sabemos os caminhos, porque os gestores que nos antecederam os desbravaram. Com relação à crise, comentou a senhora prefeita disse que não podemos nos iludir, a crise financeira é fato em todas as esferas de Governo. Não prometeu milagres ou criar falsas expectativas. Os problemas do nosso município são conhecidos de todos, e não se resolverá da noite para o dia. Muitas conquistas já aconteceram, e para que novas aconteçam, precisa de muito trabalho, precisa de muita dedicação e algum sacrifício. Não vou deixar de tomar medidas duras, quando necessárias forem. A prefeita falou das estratégias que vai adotar: A primeira meta é o equilíbrio financeiro do município. Não podemos gastar mais do que arrecadamos, pois se assim o fizermos, consequentemente não conseguiremos pagar seja fornecedores, seja funcionários. Para isso pede a compreensão de todos, isto é, cada um contribuindo com a sua parcela de sacrifício. Precisamos gastar bem cada centavo do município. Explicou a prefeita: E o que é gastar bem o recurso público, primeiro é gastar naquilo que é essencial para as pessoas, principalmente para as que mais necessitam, é cortar o supérfluo, é cortar o desperdício, é tratar o dinheiro da prefeitura como com o mesmo zelo que tratamos o nosso, e isso em todas as esferas da administração. No primeiro momento não vai ser fácil, mais depois os resultados virão. Com as finanças equilibradas poderemos investir com mais qualidade naquilo que é essencial seja na saúde, na educação, na assistência social, no funcionalismo público, dentre outros. Precisaremos da colaboração de cada funcionário, de cada secretário, de cada chefe de repartição. Disse ainda: zelar o bem público, prestar um serviço de qualidade, atender bem as pessoas, pois é para isso que somos eleitos e contratados. Pois, acredita que não faz uma administração que venha trazer melhorias práticas para população se não cultivarmos os valores da eficiência e zelo com a coisa pública, aliado a um espírito público que nos leve a pensar nas pessoas antes de tomar qualquer decisão. Na palavra sagrada da bíblia, em Eclesiastes 3:2, diz que: *"Há tempo de nascer, e tempo de morrer; tempo de plantar, e tempo de colher o que se plantou;"*. Conceição Duarte destacou que os primeiros meses da sua gestão serão de muito trabalho, de medidas austeras, mas ainda de pouco a se colher. E precisa ter alguma paciência. Não se podem atropelar as etapas que necessariamente precisa-se percorrer. Disse que quer ser cobrada pelo que fez em seu mandato, não pelo que fez em cem dias, seis meses ou um ano. Mas reafirmou que há seu tempo os compromissos assumidos, serão cumpridos. Destacou também que é preciso cuidar da cidade, deixando cada dia mais bonita, arborizada e limpa e isso é o que eleva a autoestima de todos nós. Mas é preciso cuidar das pessoas, dando serviços básicos de saúde, educação e assistência social de boa qualidade, plantando assim a semente do amanhã, para que as gerações futuras tenham a oportunidade de ter uma vida tranquila e digna. Destacou: não podemos deixar de citar aqui e oportunidade de emprego e renda para os nossos jovens, e na sua nossa gestão não medirá esforços para fomentar apoio à iniciativa privada, trazendo capacitação e oportunizando a geração de emprego. Disse que hoje a grande preocupação não só de nosso município como de todos deste Estado é a Segurança. Sabemos que pela Constituição segurança pública é de competência do Governo do Estado, mas vamos trabalhar junto com a sociedade para buscarmos uma fórmula onde todos juntos encontre alternativas de combate à violência. Precisamos trabalhar junto com o povo, pois só assim teremos uma sociedade mais justa, equilibrada, uma cidade forte e um povo digno, um povo orgulhoso da cidade que vive, sendo este é nosso objetivo. A senhora prefeita disse espera em nome do nosso Deus, estar à altura dos compromissos assumidos e pronta para honrar a confiança que nos foi depositada. Está em nome do povo, e conta também com o apoio desta Câmara de Vereadores, onde com muito orgulho pode trabalhar e ver o quanto é importante o apoio desta Casa de Leis ao Poder Executivo, realizando grandes transformações que nossa cidade viu acontecer ao longo de pouco mais de cinco décadas. Conclamou a todas as pessoas de bem de nossa querida Lucrécia, suas lideranças políticas, meus secretários e auxiliares, os servidores públicos, os comerciantes, enfim, todos os que amam a nossa terra, para segui juntos nessa cruzada, e encontra soluções para os problemas que existem e os que certamente surgirão. Espera nos próximos quatro anos poder retribuir com muito trabalho e dignidade o apoio e a compreensão de meu marido e de minha filha Sara, dos meus pais, dos amigos, e acima de tudo, o apoio e a confiança de cada eleitor que depositou em mim confiança do seu voto. A Deus agradeceu a oportunidade única e inigualável de dirigir esta terra que tanto ama, motivo do seu orgulho e razão da sua luta e a Ele peço a sua benção e sabedoria. Finalizou desejando um feliz 2017 e que Deus abençoe a todos nós. Por fim, o Presidente Rômulo Soares agradeceu a presença de todos, e verificando não haver nada mais a ser tratado, encerrou os trabalhos, e determinou que eu, Joilma Terezinha da Costa Araújo, designada para este fim, lavrasse a presente ata, que depois de lida e aprovada, vai assinada por mim, pelo senhor Presidente e demais vereadores presentes. Plenário da Câmara Municipal de Lucrécia – Estado do Rio Grande do Norte, em primeiro de janeiro de dois mil e dezessete.

(AA) Edilma Soares de Paiva
(AA) Francisco Josimar de Oliveira
(AA) Joilma Terezinha da Costa Araújo
(AA) José Edson Soares
(AA) Lindalice Carlos de Paiva Brito
(AA) Manoel Hélio Holanda Maia
(AA) Marcos Roberto Soares
(AA) Oscargibe José dos Santos
(AA) Rômulo Soares Vieira Liberato

ERRATA: O conteúdo das linhas cinco a treze é anulado. O que segue será as assinaturas que seguem. Lucrécia – Estado do Rio Grande do Norte, aos dez dias de janeiro de dois mil e dezessete. (AA) Joilma Terezinha da Costa Araújo, (AA) Rômulo Soares Viera Liberato, (AA) Edilma Soares de Paiva, (AA) Oscargibe José dos Santos, (AA) Francisco Josimar de Oliveira, (AA) Marcos Roberto Soares, (AA) José Edson Soares, (AA) Manoel Hélio Holanda Maia.

RÔMULO SOARES VIEIRA LIBERATO
Presidente da Câmara

JOILMA TEREZINHA DA COSTA ARAÚJO
1ª Secretária

Publicado por:
Helison de Oliveira
Código Identificador:BF4BE6C4

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA-RN

SUMÁRIO GERAL

ASSUNTO
Art.

TÍTULO I - DA CÂMARA MUNICIPAL..... 1º
CAPÍTULO I - Das Funções da Câmara..... 1º
CAPÍTULO II - Da Instalação..... 4º
TÍTULO II - DA MESA..... 12
CAPÍTULO I - Da Eleição da Mesa..... 12
CAPÍTULO II - Da Competência da Mesa e seus Membros..... 22
Seção I - Das Atribuições da Mesa..... 22
Seção II - Das atribuições do Presidente..... 25
Subseção Única - Da forma dos atos do Presidente..... 31
Seção III - Das atribuições do Vice-Presidente..... 32
Seção IV - Dos Secretários..... 34
Seção V - Da delegação de competência..... 37
Seção VI - Das contas da Mesa..... 38
CAPÍTULO III - Da Substituição da Mesa..... 39
CAPÍTULO IV - Da Extinção do Mandato da Mesa..... 42
Seção I - Disposições Preliminares..... 42
Seção II - Da Renúncia da Mesa..... 44
Seção III - Da Destituição da Mesa..... 46
TÍTULO III - DO PLENÁRIO..... 52
CAPÍTULO I - Da Utilização do Plenário..... 52
CAPÍTULO II - Dos Líderes e Vice-Líderes..... 58
TÍTULO IV - DAS COMISSÕES..... 63
CAPÍTULO I - Disposições Preliminares..... 63
CAPÍTULO II - Das Comissões Permanentes..... 67
Seção I - Da composição das Comissões Permanentes..... 67
Seção II - Da competência das Comissões Permanentes..... 75
Seção IV - Das Reuniões..... 89
Seção V - Dos Trabalhos..... 94

Seção VI - Dos Pareceres..... 106
Seção VII - Das Vagas, Licenças e Impedimentos nas Comissões Permanentes..... 111
CAPÍTULO III - Das Comissões Temporárias..... 114
Seção I - Disposições Preliminares..... 114
Seção II - Das Comissões de Representação..... 116
Seção III - Das Comissões de Processantes..... 117
Seção IV - Das Comissões Especiais Inquérito..... 119
TÍTULO V - DAS SESSÕES LEGISLATIVAS 138
CAPÍTULO I - Das Sessões Legislativas Ordinária e Extraordinária 138
Seção I - Disposições Preliminares..... 138
Seção II - Da duração e prorrogação das sessões..... 146
Seção III - Da Suspensão e Encerramento das Sessões..... 148
Seção IV - Da Publicidade das Sessões..... 150
Seção V - Das Atas das Sessões..... 152
Seção VI - Das Sessões Ordinárias..... 154
Subseção I - Disposições Preliminares..... 154
Subseção II - Do Expediente..... 157
Subseção III - Da Ordem do Dia..... 162
Subseção IV - Da Explicação Pessoal..... 173
Seção VII - Das Sessões Extraordinárias na Sessão Legislativa Ordinária..... 176
Seção VIII - Da Sessão Legislativa Extraordinária..... 179
Seção IX - Das Sessões Secretas..... 180
Seção X - Das Sessões Solenes..... 182
TÍTULO VI - DAS PROPOSIÇÕES..... 183
CAPÍTULO I - Disposições Preliminares..... 183
Seção I - Da Apresentação das Proposições..... 184
Seção II - Do Recebimento das Proposições..... 185
Seção III - Da Retirada das Proposições..... 187
Seção IV - Do Arquivamento e do Desarquivamento..... 188
Seção V - Do Regime de Tramitação das Proposições..... 189
CAPÍTULO II - Dos Projetos..... 195
Seção I - Disposições Preliminares 195
Seção II - Da proposta de emenda à Lei Orgânica..... 196
Seção III - Dos Projetos de Lei..... 200
Seção IV - Dos Projetos de Decreto Legislativo..... .207
Seção V - Dos Projetos de Resolução..... 208
Subseção única - Dos Recursos..... 209
CAPÍTULO III - Dos Substitutivos, Emendas e Subemendas..... 210
CAPÍTULO IV - Dos Pareceres a serem Deliberados..... 216
CAPÍTULO V - Dos Requerimentos..... 217
CAPÍTULO VI - Das Indicações..... 225
TÍTULO VII
CAPÍTULO I - Do Recebimento e Distribuição das Proposituras..... 227
CAPÍTULO II - Dos Debates e Das Deliberações..... 223
Seção I - Disposições Preliminares..... 233
Subseção I - Da Prejudicabilidade..... 233
Subseção II - Do Destaque..... 234
Subseção III - Da Preferência..... 235
Subseção IV - Do Pedido de Vista..... 236
Subseção V - Do Adiamento..... 237
Seção II - Das Discussões..... 238
Subseção I - Dos Apartes..... 242
Subseção II - Dos Prazos das Discussões..... 243
Subseção III - Do Encerramento e Reabertura da Discussão..... 244
Seção III - Das Votações..... 246

Subseção I - Disposições Preliminares..... 246
Subseção II - Do Encaminhamento da Votação..... 249
Subseção III - Dos Processos de Votação..... 250
Subseção IV - Do Adiamento da Votação..... 251
Subseção V - Da Verificação da Votação..... 252
Subseção VI - Da Declaração de Voto..... 253
CAPÍTULO III - Da Redação Final..... 255
CAPÍTULO IV - Da Sanção..... 258
CAPÍTULO V - Do Veto..... 259
CAPÍTULO VI - Da Promulgação e da Publicação..... 260
CAPÍTULO VII - Da Elaboração Legislativa Especial..... 265
Seção I - Dos Códigos..... 265
Seção II - Do Processo Legislativo Orçamentário..... 270
TÍTULO VIII - DA PARTICIPAÇÃO POPULAR..... 277
CAPÍTULO I - Da Iniciativa Popular no Processo Legislativo..... 277
CAPÍTULO II - Das Audiências Públicas..... 280
CAPÍTULO III - Das petições, reclamações e representações..... 285

CAPÍTULO IV - Da Tribuna Popular.....287
CAPÍTULO V - DO PLEBISCITO E DO REFERENDO..... 288
TÍTULO IX - DO JULGAMENTO DAS CONTAS DO PREFEITO E DA MESA..... 291
CAPÍTULO ÚNICO - Do Procedimento do Julgamento..... 291
TÍTULO X - DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA..... 293
CAPÍTULO I - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS..... 293
CAPÍTULO II - Livros Destinados aos Serviços..... 301
TÍTULO XI - DOS VEREADORES..... 302
CAPÍTULO I - Da Posse..... 302
CAPÍTULO II - Das Atribuições do Vereador..... 304
Seção I - Do Uso da Palavra..... 305
Seção II - Do Tempo do Uso da Palavra..... 307
Seção III - Da questão de Ordem..... 308
CAPÍTULO III - Das Obrigações e Deveres do Vereador..... 309
CAPÍTULO IV - Das Proibições e Incompatibilidades..... 312
CAPÍTULO V - Dos Direitos do Vereador..... 313
Seção I - Da Remuneração e da Verba de Representação..... 314
Subseção I - Da Remuneração dos Vereadores..... 314
Subseção II - Da Verba de representação do Presidente da Câmara..... 320
Seção II - Das faltas e licenças..... 321
CAPÍTULO VI - Da Substituição..... 325

CAPÍTULO VII - Da Extinção do Mandato..... 326
CAPÍTULO VIII - Da Cassação do Mandato..... 331
CAPÍTULO IX - Do Suplente de Vereador..... 337
CAPÍTULO X - Do Decoro Parlamentar..... 340
TÍTULO XII - DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO..... 345
CAPÍTULO I - Da Posse..... 345
CAPÍTULO II - Da Remuneração..... 346
CAPÍTULO III - Das Licenças..... 352
CAPÍTULO IV - Da extinção do Mandato..... 355
CAPÍTULO V - Da Cassação do Mandato..... 357
TÍTULO XIII - DO REGIMENTO INTERNO..... 361
CAPÍTULO ÚNICO - Dos Precedentes Regimentais e a Reforma do Regimento 361
TÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS..... 365
TÍTULO XV - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....

ESOLUÇÃO Nº 010/97

Dispõe sobre: REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA - RN

FRANCISCO DUARTE FILHO, Presidente da Câmara Municipal de .LUCRÉCIA- RN, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

TÍTULO I
DA CÂMARA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
Das Funções da Câmara

Art. 1º - A Câmara Municipal é o órgão legislativo e fiscalizador do Município.

Art. 2º - A Câmara compõe-se de Vereadores eleitos nas condições e termos da legislação vigente e tem sua sede nesta cidade.

Parágrafo único - Caberá ao Presidente da Câmara comunicar às autoridades locais, em especial ao Juiz da Comarca, o endereço da sede da Câmara.

Art. 3º - A Câmara tem funções legislativas, exerce atribuições de fiscalização externa, financeira e orçamentária de controle e de assessoramento dos atos do Executivo e pratica atos de administração interna.

§ 1º - A função legislativa consiste em deliberar por meio de emendas à Lei Orgânica, leis, medidas provisórias, decretos legislativos e resoluções sobre todas as matérias de competência do município.

§ 2º - A função de fiscalização, compreendendo a contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município e das entidades da Administração indireta, é exercida com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, compreendendo:
a) apreciação das contas do exercício financeiro, apresentadas pelo Prefeito e pela Mesa da Câmara;
b) acompanhamento das atividades financeiras do Município;

c) julgamento da regularidade das contas dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público. (art. 71, II CF)

§ 3º - A função de controle é de caráter político-administrativa e se exerce sobre o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Mesa do Legislativo e Vereadores mas não se exerce sobre os agentes administrativos, sujeitos à ação hierárquica.

§ 4º - A função de assessoramento consiste em sugerir medidas de interesse público ao Executivo, mediante indicações.

§ 5º - A função administrativa é restrita à sua organização interna, à regulamentação de seu funcionalismo e à estruturação e direção de seus serviços auxiliares. (CF art. 51, IV)

CAPÍTULO II
Da Instalação

Art. 4º - A Câmara Municipal instalar-se-á no dia 1º de janeiro de cada legislatura, às 10 horas, em sessão solene, independente de número, sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, que designará um de seus pares para secretariar os trabalhos e dará posse ao Prefeito, Vice-prefeito e Vereadores. (art. 29, III, C.F.)

Art. 5º - O Prefeito, Vice-prefeito e os Vereadores eleitos deverão apresentar seus diplomas à Secretaria Administrativa da Câmara, antes da sessão de instalação.

Art. 6º - Na sessão solene de instalação observar-se-á o seguinte procedimento:

I - o Prefeito e os Vereadores deverão apresentar, no ato da posse, documento comprobatório da desincompatibilização, sob pena de extinção do mandato;

II - na mesma ocasião, o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores deverão apresentar, declaração pública de seus bens, a qual será transcrita em livro próprio, constando de ata o seu resumo, sob pena de cassação de mandato;

III - o Vice-prefeito apresentará documento comprobatório de desincompatibilização no momento em que assumir o exercício do cargo;

IV - os Vereadores presentes, regularmente diplomados, serão empossados após prestarem o compromisso, lido pelo Presidente, nos seguintes termos: "Prometo exercer, com dedicação e lealdade, o meu mandato, manter e cumprir a Constituição, observar as leis, defendendo os interesses do Município e o bem geral de sua população". Ato contínuo, em pé, os demais Vereadores presentes dirão: "Assim o prometo".

V - o Presidente convidará, a seguir, o Prefeito e o Vice-prefeito eleitos e regularmente diplomados a prestarem o compromisso a que se refere o inciso anterior, e os declarará empossados;

VI - poderão fazer uso da palavra, pelo prazo máximo de dez minutos, um representante de cada bancada ou bloco parlamentar, o Prefeito, o Vice-prefeito, o Presidente da Câmara e um representante das autoridades presentes.

Art. 7º - Na hipótese de a posse não se verificar na data prevista no artigo anterior, a mesma deverá ocorrer:

I - dentro do prazo de quinze dias a contar da referida data, quando se tratar de Vereador, salvo motivo justo aceito pela Câmara;

II - dentro do prazo de dez dias da data fixada para a posse, quando se tratar de Prefeito e Vice-prefeito, salvo motivo justo aceito pela Câmara;

III - na hipótese de não realização de sessão ordinária ou extraordinária nos prazos indicados neste artigo, a posse poderá ocorrer na Secretaria da Câmara, perante o Presidente ou seu substituto legal, observados todos os demais requisitos, devendo ser prestado o compromisso na primeira sessão subseqüente;

IV - prevalecerão, para os casos de posse superveniente ao início da legislatura, seja de Prefeito, Vice-prefeito ou Suplente de Vereador, os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 8º - O exercício do mandato dar-se-á, automaticamente com a posse, assumindo o Prefeito todos os direitos e deveres inerentes ao cargo.

Parágrafo único - A transmissão do cargo, quando houver, dar-se-á no Gabinete do Prefeito, após a posse.

Art. 9º - A recusa do Vereador eleito a tomar posse importa em renúncia tácita ao mandato, devendo o Presidente da Câmara, após o decurso do prazo estipulado no artigo 7º, inciso I, declarar extinto o mandato e convocar o respectivo suplente.

Art. 10 - Enquanto não ocorrer a posse do Prefeito, assumirá o cargo o Vice-prefeito e, na falta ou impedimento deste o Presidente da Câmara.

Art. 11 - A recusa do Prefeito eleito a tomar posse importa em renúncia tácita ao mandato, devendo o Presidente da Câmara, após o decurso do prazo estabelecido no artigo 7º, inciso II, declarar a vacância do cargo.

§ 1º - Ocorrendo a recusa do Vice-prefeito a tomar posse, observar-se-á o mesmo procedimento previsto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Ocorrendo a recusa do Prefeito e do Vice-prefeito, o Presidente da Câmara assumirá o cargo de Prefeito, até a posse dos novos eleitos.

TÍTULO II
DA MESA

CAPÍTULO I
Da Eleição da Mesa

Art. 12 - Logo após a posse dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-prefeito, proceder-se-á, ainda sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, à eleição dos membros da Mesa Diretora da Câmara.

Parágrafo único - Na eleição da mesa, o Presidente em exercício tem direito a voto.

Art. 13 - A Mesa da Câmara Municipal será eleita para um mandato de dois anos consecutivos, com direito a reeleição para o mesmo cargo para o biênio subseqüente, mesmo que se trate da mesma legislatura.

Art. 14 - A Mesa da Câmara se comporá do Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários.

Art. 15 - A eleição da Mesa proceder-se-á em votação secreta e por maioria simples de votos, presente, pelo menos, dois terços dos membros da Câmara.

Parágrafo único - Na composição da Mesa é assegurada, na medida do possível, a participação proporcional dos partidos com representação na Câmara Municipal.

Art. 16 - Na eleição da Mesa, observar-se-á o seguinte procedimento:

I - realização, por ordem do Presidente, da chamada regimental, para a verificação do "quorum";
II - observar-se-á o "quorum" de maioria simples para o primeiro e, se houver. segundo escrutínio;
III - registro, junto à Mesa, individualmente ou por chapa, de candidatos previamente escolhidos pelas bancadas dos partidos ou blocos parlamentares;
IV - preparação das cédulas, com a indicação dos nomes dos candidatos e respectivos cargos, devidamente rubricadas pelo Presidente em exercício;
V - preparação da folha de votação e, colocação da urna de forma a resguardar o sigilo do voto;
VI - chamada dos Vereadores para que coloquem seus votos na urna, depois de assinarem a folha de votação;
VII - apuração, acompanhada por um ou mais Vereadores indicados pelos Partidos Políticos ou Blocos Partidários, mediante a leitura dos votos pelo Presidente, que determinará a sua contagem;
VIII - leitura, pelo Presidente, dos nomes dos votados para os respectivos cargos;
IX - invalidação das cédulas que não atendam ao disposto no inciso IV;
X - redação, pelo Secretário e leitura pelo Presidente do resultado da eleição na ordem decrescente dos votos;
XI - realização de segundo escrutínio com os dois Vereadores mais votados para cada cargo, que tenham igual número de votos;
XII - persistindo o empate, será declarado eleito, para cada cargo, o Vereador mais votado na eleição municipal;
XIII - proclamação, pelo Presidente, do resultado final e posse imediata dos eleitos.

Art. 17 - Na hipótese de não se realizar a sessão ou a eleição, por falta de número legal, quando do início da legislatura, o Vereador mais votado dentre os presentes permanecerá na presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa.

Parágrafo único - Observar-se-á o mesmo procedimento na hipótese de eleição anterior nula.

Art. 18 - A eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal para o segundo biênio, far-se-á no dia 15 de dezembro do segundo ano de cada legislatura, no horário das 10:00 hs., ocorrendo a posse dos eleitos no dia 1º dia útil do mês de janeiro do ano subsequente,

Parágrafo único - Caberá ao Presidente cujo mandato se finda, ou seu substituto legal, convocar sessões diárias para eleição de renovação da Mesa, se ocorrer a hipótese de não realização da sessão prevista no caput deste artigo por falta de quorum.

Art. 19 - O Presidente da Mesa Diretora é o Presidente da Câmara Municipal.

Art. 20 - A Mesa reunir-se-á ordinariamente, uma vez por semana, em dia e hora pré-fixados e, extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

Parágrafo único - Perderá o cargo o membro da Mesa que deixar de comparecer a cinco reuniões ordinárias consecutivas, sem causa justificada.

Art. 21 - Os membros da Mesa não poderão fazer parte de liderança.

CAPÍTULO II
Da Competência da Mesa e seus Membros

Seção I
Das Atribuições da Mesa

Art. 22 - A Mesa, na qualidade de órgão diretor, incumbe a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara.

Art. 23 - Compete à Mesa, dentre outras atribuições estabelecidas em lei, neste Regimento ou por Resolução da Câmara, ou delas implicitamente decorrentes:
I - propor projetos de lei nos termos do que dispõe o art. 61 "caput" da Constituição Federal;
II - propor projetos de decreto legislativo dispondo sobre:
a) licença do Prefeito para afastamento do cargo;
b) autorização ao Prefeito para, por necessidade de serviço, ausentar-se do Município por mais de quinze dias;
c) fixação da remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito para a legislatura subseqüente, sem prejuízo da iniciativa de qualquer Vereador na matéria, até o dia 10 de setembro do último ano da legislatura; (art. 29, V, CF)
III - propor projetos de resolução dispondo sobre:
a) sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos ou funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;
b) concessão de licença aos Vereadores, nos termos da Lei Orgânica Municipal;
c) fixação da remuneração dos Vereadores e a Verba de Representação do Presidente da Câmara, para a legislatura subseqüente, sem prejuízo da iniciativa de qualquer Vereador na

matéria até o dia 10 de setembro do último ano da legislatura; (art. 29, V, CF)
IV - propor ação de inconstitucionalidade, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador ou Comissão;
V - promulgar emendas à LOM;
VI - conferir a seus membros atribuições ou encargos referentes aos serviços legislativos ou administrativos da Câmara;
VII - fixar diretrizes para a divulgação das atividades da Câmara;
VIII - adotar medidas adequadas para promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar o seu conceito perante a comunidade;

IX - adotar as providências cabíveis, por solicitação do interessado, para a defesa judicial ou extrajudicial de Vereador contra a ameaça ou a prática de ato atentatório ao livre exercício e às prerrogativas constitucionais do mandato parlamentar;

X - apreciar e encaminhar pedidos escritos de informação ao Prefeito e aos Secretários Municipais;
XI - declarar a perda de mandato de Vereador, nos termos da Lei Orgânica Municipal;
XII - autorizar licitações, homologar seus resultados e aprovar o calendário de compras;

XIII - apresentar ao Plenário, na sessão de encerramento do ano legislativo, resenha dos trabalhos realizados, precedida de sucinto relatório sobre o seu desempenho;
XIV - sugerir ao Prefeito, através de indicação, a propositura de projeto de lei que disponha sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, da Câmara Municipal, cobertos com recursos do Executivo;
XV - elaborar e encaminhar ao Prefeito até 15 de setembro, a proposta orçamentária da Câmara, a ser incluída na proposta do Município e fazer, mediante ato, a discriminação analítica das dotações respectivas, bem como alterá-las, quando necessário;
XVI - se a proposta não for encaminhada no prazo previsto no inciso anterior será tomado como base o orçamento vigente para a Câmara Municipal;
XVII - suplementar, mediante ato, as dotações orçamentárias da Câmara, observado o limite da autorização constante de lei orçamentária, desde que os recursos para sua cobertura sejam provenientes de anulação total ou parcial de suas dotações;
XVIII - devolver à Fazenda Municipal, até o dia 31 de dezembro, o saldo de numerário que lhe foi liberado durante o exercício;
XIX - enviar ao Prefeito, até o dia 1º de março, as contas do exercício anterior;
XX - enviar ao Prefeito, até o dia 10 do mês seguinte, para o fim de serem incorporados aos balancetes do Município, os balancetes financeiros e suas despesas orçamentárias, relativos ao mês anterior;
XXI - designar, mediante ato, Vereadores para missão de representação da Câmara Municipal, limitado em 3 (três) o número de representantes, em cada caso;
XXII - abrir, mediante ato, sindicâncias e processos administrativos e aplicação de penalidades;
XXIII - atualizar, mediante ato, a remuneração dos Vereadores, nas épocas e segundo os critérios estabelecidos no ato fixador;
XXIV - assinar os autógrafos dos projetos de lei destinados à sanção e promulgação pelo Chefe do Executivo;
XXV - assinar as atas das sessões da Câmara;

§ 1º - Os atos administrativos da Mesa serão numerados em ordem cronológica, com renovação a cada legislatura.

§ 2º - A recusa injustificada de assinatura dos atos da Mesa, ensejará o processo de destituição do membro faltoso.

§ 3º - A recusa injustificada de assinatura dos autógrafos destinados à sanção, ensejará o processo de destituição do membro faltoso.

Art. 24 - As decisões da Mesa serão tomadas de forma colegiada.
Seção II

Das atribuições do Presidente

Art. 25 - O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externas, competindo-lhe as funções administrativas e diretivas internas, além de outras expressas neste Regimento ou decorrentes da natureza de suas funções e prerrogativas.

Art. 26 - Ao Presidente da Câmara compete, privativamente:

I - quanto às sessões:

a) presidí-las, suspendê-las ou prorrogá-las, observando e fazendo observar as normas vigentes e as determinações deste Regimento;
b) determinar ao Secretário a leitura da ata e das comunicações dirigidas à Câmara;
c) determinar de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;
d) declarar a hora destinada ao Expediente, à Ordem do Dia e à Explicação Pessoal e os prazos facultados aos oradores;
e) anunciar a Ordem do Dia e submeter à discussão e votação a matéria dela constante;
f) conceder ou negar a palavra aos vereadores, nos termos deste Regimento, e não permitir divagações ou apartes estranhos ao assunto em discussão;
g) advertir o orador ou o aparteante quanto ao tempo de que dispõe, não permitindo que seja ultrapassado o tempo regimental;
h) interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o respeito devido à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda suspender a sessão, quando não atendido e se as circunstâncias assim exigirem;
i) autorizar o Vereador a falar da bancada;
j) chamar a atenção do orador quando se esgotar o tempo a que tem direito;
l) submeter à discussão e votação a matéria a isso destinada, bem como estabelecer o ponto da questão que será objeto da votação;
m) decidir sobre o impedimento de Vereador para votar;
n) anunciar o resultado da votação e declarar a prejudicialidade dos projetos por esta alcançados;
o) decidir as questões de ordem e as reclamações;
p) anunciar o término das sessões, avisando, antes, aos Vereadores sobre a sessão seguinte;
q) convocar as sessões da Câmara;
r) presidir a sessão ou sessões de eleição da Mesa do período seguinte;
s) comunicar ao Plenário a declaração da extinção do mandato do Prefeito ou de Vereador, na primeira sessão subseqüente à apuração do fato, fazendo constar de ata a declaração e convocando imediatamente o respectivo suplente, no caso de extinção de mandato de Vereador (art. 47 da LOM);

II - quanto às atividades legislativas:

a) proceder à distribuição de matéria às Comissões Permanentes ou Especiais;
b) deferir, por requerimento do autor, a retirada de proposição, ainda não incluída na ordem do dia;
c) despachar requerimentos;
d) determinar o arquivamento ou desarquivamento de proposições, nos termos regimentais;
e) devolver ao autor a proposição que não esteja devidamente formalizada, que verse matéria alheia à competência da Câmara, ou que seja evidentemente inconstitucional ou anti-regimental;

f) recusar o recebimento de substitutivos ou emendas que não sejam pertinentes à proposição inicial;
g) declarar prejudicada a proposição em face de rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo, salvo requerimento que consubstanciar reiteração de pedido não atendido ou resultante de modificação da situação de fatos anteriores;
h) fazer publicar os atos da Mesa e da Presidência, Portarias, Resoluções e Decretos Legislativos, bem como as Leis por ele promulgadas;
i) fazer publicar o inteiro teor do texto e da respectiva exposição de motivos de qualquer projeto de lei recebido, antes de remetê-lo às Comissões;
j) votar nos seguintes casos:

1. na eleição da Mesa;

2. quando a matéria exigir, para sua aprovação, quorum diverso da maioria simples dos membros da Câmara;

3. em todas as votações secretas e no caso de empate nas votações públicas.

l) incluir na ordem do dia da primeira sessão subseqüente, sempre que tenha esgotado o prazo previsto para sua apreciação, os projetos de lei de iniciativa do Executivo submetidos à urgência, e os vetos por este oposto, observado o seguinte:

1. em ambos os casos ficarão sobrestadas as demais proposições até que se ultime a votação;

2. a deliberação sobre os projetos de lei submetidos a urgência têm prioridade sobre a apreciação do veto.

m) promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos bem como as Leis com sanção tácita, ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário;
n) apresentar proposição à consideração do Plenário, devendo afastar-se da presidência para a discutí-la.

III - quanto à sua competência geral:

a) substituir o Prefeito ou sucedê-lo na falta deste e do Vice-Prefeito, completando se for o caso, o seu mandato ou até que se realizem novas eleições, nos termos da lei; (LOM)
b) representar a Câmara em juízo ou fora dele;
c) dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores que não foram empossados no primeiro dia da legislatura e aos suplentes de Vereadores;
d) declarar extinto o mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores nos casos previstos em lei;
e) expedir Decreto Legislativo de cassação de mandato de Prefeito e Resolução de cassação de mandato de Vereador;
g) declarar a vacância do cargo de Prefeito, nos termos da lei;
h) não permitir a publicação de pronunciamentos ou expressões atentatórias ao decoro parlamentar;
i) zelar pelo prestígio e decoro da Câmara bem como pela dignidade e respeito às prerrogativas constitucionais de seus membros;
j) autorizar a realização de eventos culturais ou artísticos no edifício da Câmara fixando-lhes data, local e horário;
l) cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;

m) expedir Decreto legislativo autorizando referendo ou convocando plebiscito;
n) encaminhar ao Ministério Público, as contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, imediatamente após a sua apreciação pelo Plenário, ainda que aprovadas;
o) mandar publicar os pareceres do Tribunal de Contas sobre as contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, com as respectivas decisões do Plenário, remetendo-os a seguir, ao Tribunal de Contas da União e do Estado.

IV - quanto à Mesa:

a) convocá-la e presidir suas reuniões;
b) tomar parte nas discussões e deliberações com direito a voto;
c) distribuir a matéria que dependa de parecer;
d) executar as decisões da Mesa.

V - quanto às Comissões:

a) designar seus membros titulares e suplentes mediante comunicação dos Líderes ou Blocos Parlamentares;
b) destituir membro da Comissão Permanente em razão de faltas injustificadas;
c) assegurar os meios e condições necessárias ao seu pleno funcionamento;
d) convidar do Relator ou outro membro de Comissão para esclarecimento de parecer;
e) convocar as Comissões Permanentes para a eleição dos respectivos Presidentes e Vice-Presidentes;
f) nomear os membros das Comissões Temporárias;
g) criar, mediante ato, Comissões Parlamentares de Inquérito;
h) preencher, por nomeação, as vagas verificadas nas Comissões Permanentes e Temporárias.

VI - quanto às atividades administrativas:

a) comunicar a cada Vereador, por escrito, com antecedência mínima de 24 horas, a convocação de sessões extraordinárias durante o período normal ou de sessão legislativa extraordinária durante o recesso, quando a convocação ocorrer fora da sessão, sob pena de destituição;
b) encaminhar processos às Comissões Permanentes e incluí-los na pauta;
c) zelar pelos prazos do processo legislativo e daqueles concedidos às Comissões e ao Prefeito;
d) dar ciência ao Plenário do relatório apresentado por Comissão Parlamentar de Inquérito;
e) remeter ao Prefeito, quando se tratar de fato relativo ao Poder Executivo, e ao Ministério Público cópia de inteiro teor do relatório apresentado por Comissão Parlamentar de Inquérito quando esta concluir pela existência de infração;
f) organizar a Ordem do Dia, pelo menos 24(vinte e quatro) horas antes da sessão respectiva, fazendo dela constar obrigatoriamente, com ou sem parecer das Comissões e antes do término do prazo, os projetos de lei com prazo de apreciação, bem como os projetos e o veto de que tratam os artigos 64, § 2º e 66, § 6º da Constituição Federal;
g) executar as deliberações do Plenário;
h) assinar a ata das sessões, os editais, as portarias e o expediente da Câmara;

VII - Quanto aos serviços da Câmara:

a) remover e readmitir funcionários da Câmara, conceder-lhes férias e abono de faltas;

b) superintender o serviço da Secretaria da Câmara, autorizar nos limites do orçamento as suas despesas e requisitar o numerário ao Executivo;
c) apresentar ao Plenário até o dia 15 de cada mês, o balancete relativo às verbas recebidas e às despesas realizadas no mês anterior;
d) proceder às licitações para compras, obras e serviços da Câmara, obedecida a legislação pertinente;
e) rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua Secretaria, exceto os livros destinados às Comissões Permanentes;
f) fazer, ao fim de sua gestão, relatório dos trabalhos da Câmara.

VIII - Quanto às relações externas da Câmara:

a) conceder audiências públicas na Câmara, em dias e horários pré-fixados;
b) manter, em nome da Câmara, todos os contados com o Prefeito e demais autoridades;
c) encaminhar ao Prefeito os pedidos de informações formulados pela Câmara;
d) contratar advogado, mediante autorização do Plenário, para a propositura de ações judiciais e, independentemente de autorização, para defesa nas ações que forem movidas contra a Câmara ou contra ato da Mesa ou da Presidência;
e) solicitar a intervenção no Município nos casos admitidos pela Constituição Estadual; (art. 149, C.E.)
f) interpelar judicialmente o Prefeito, quando este deixar de colocar à disposição da Câmara, no prazo legal, as quantias requisitadas ou a parcela correspondente ao duodécimo das dotações orçamentárias.

IX - Quanto à Polícia Interna:

a) policiar o recinto da Câmara com o auxílio de seus funcionários, podendo requisitar elementos de corporações civis ou militares para manter a ordem interna;

b) permitir que qualquer cidadão assista às sessões da Câmara, na parte do recinto que lhe é reservado, desde que:

1. apresente-se convenientemente trajado;

2. não porte armas;

3. não se manifeste desrespeitosa ou excessivamente, em apoio ou desaprovação ao que se passa no Plenário;

4. respeite os Vereadores;

5. atenda às determinações da Presidência;

6. não interpele os Vereadores;

c) obrigar a se retirar do recinto, sem prejuízo de outras medidas, os assistentes que não observarem os deveres elencados na alínea anterior;

d) determinar a retirada de todos os assistentes, se a medida for julgada necessária;
e) se, no recinto da Câmara for cometida qualquer infração penal, efetuar a prisão em flagrante apresentando o infrator à autoridade competente, para lavratura do auto e instauração do processo crime correspondente;
f) na hipótese da alínea anterior, se não houver flagrante, comunicar o fato à autoridade policial competente, para a instauração de inquérito;
g) admitir, no recinto do Plenário e em outras dependências da Câmara, a seu critério, somente a presença dos Vereadores e funcionários da Secretaria Administrativa, estes quando em serviço;
h) credenciar representantes, em número não superior a dois, de cada órgão da imprensa escrita, falada ou televisada, que o solicitar, para tabalhos correspondentes à cobertura jornalística das sessões.

§ 1º - O Presidente poderá delegar ao Vice-Presidente competência que lhe seja própria, nos termos do artigo 37 deste Regimento.

§ 2º - Sempre que tiver que se ausentar do Município por período superior a 48 horas, o Presidente passará o exercício da Presidência ao Vice-Presidente ou, na ausência deste, ao 1º Secretário.

§ 3º - A hora do início dos trabalhos da sessão, não se achando o Presidente no recinto, será ele substituído, sucessivamente, pelo Vice-Presidente, pelo 1º e 2º Secretários ou, ainda, pelo Vereador mais votado na eleição municipal dentre os presentes.

§ 4º - Nos períodos de recesso da Câmara a licença do Presidente se efetivará mediante comunicação escrita ao seu substituto legal.

Art. 27 - Quando o Presidente estiver com a palavra no exercício de suas funções, durante as sessões plenárias, não poderá ser interrompido nem aparteado.

Art. 28 - Será sempre computada, para efeito de "quorum", a presença do Presidente nos trabalhos.

Art. 29 - O Presidente não poderá fazer parte de qualquer Comissão, ressalvadas as de representação.

Art. 30 - Nenhum membro da Mesa ou Vereador poderá presidir a Sessão durante a discussão e votação de matéria de sua autoria.

Subseção Única
Da forma dos atos do Presidente

Art. 31 - Os atos do Presidente observarão a seguinte forma:

I - ato numerado, em ordem cronológica, nos seguintes casos:

a) regulamentação dos serviços administrativos;
b) nomeação de membros das Comissões Temporárias;
c) matérias de caráter financeiro;
d) designação de substitutos nas Comissões;
e) outras matérias de competência da Presidência e que não estejam enquadradas como Portaria.

II - Portaria, nos seguintes casos:

a) remoção, readmissão, férias, abono de faltas ou, ainda, quando se tratar de expedição de determinações aos servidores da Câmara;
b) outros casos determinados em Lei ou Resolução.

Seção III
Das atribuições do Vice-Presidente

Art. 32 - Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos em Plenário.

Parágrafo único - Compete-lhe, ainda, substituir o Presidente fora do Plenário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções.

Art. 33 - São atribuições do Vice-Presidente:

I - mandar anotar, em livros próprios, os precedentes regimentais, para solução de casos análogos;

II - providenciar, no prazo máximo de 15 dias, a expedição de certidões que forem solicitadas, para defesa de direitos e esclarecimento de situações, relativas a decisões, atos e contratos; (art. 5º XXXIV, "b", CF)

III - dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos da Presidência, da Mesa ou de Presidente de Comissão;

IV - anotar, em cada documento, a decisão tomada;

V - promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, sempre que o Presidente deixar de fazê-lo, em igual prazo ao concedido a este; (art. 66, § 7º, CF)

VI - superintender, sempre que convocado pelo Presidente, os serviços administrativos da Câmara Municipal bem como auxiliá-lo na direção das atividades legislativas e de polícia interna.

Seção IV
Dos Secretários

Art. 34 - São atribuições do 1º Secretário:

I - proceder à chamada dos Vereadores nas ocasiões determinadas pelo Presidente e nos casos previstos neste Regimento, assinando as respectivas folhas;

II - ler a ata e a matéria do expediente bem como as proposições e demais papéis sujeitos ao conhecimento ou deliberação do Plenário;

III - determinar o recebimento e zelar pela guarda das proposições e documentos entregues à Mesa, para conhecimento e deliberação do Plenário;

IV - constatar a presença dos Vereadores ao se abrir a sessão, confrontando-a com o Livro de Presença, anotando os presentes e os ausentes, com causa justificada ou não, consignando, ainda, outras ocorrências sobre o assunto, assim como encerrar o referido livro ao final de cada sessão;

V - receber e determinar a elaboração de toda a correspondência oficial da Câmara, sujeitando-a ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente;

VI - fazer a inscrição dos oradores;

VII - superintender a redação da ata, resumindo os trabalhos da sessão e assinando-a juntamente com o Presidente e o 2º Secretário;

VIII - secretariar as reuniões da Mesa redigindo em livro próprio, as respectivas atas;

IX - redigir as atas das sessões secretas e efetuar as transcrições necessárias;

X - substituir o Presidente na ausência ou impedimento simultâneos deste e do Vice-Presidente.

Art. 35 - Ao 2º Secretário compete a substituição do 1º Secretário em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças, ficando, nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções;

Art. 36 - São atribuições do 2º Secretário:

I - redigir a ata, sob a supervisão do 1º Secretário, resumindo os trabalhos da sessão;

II - assinar, juntamente com o Presidente e o 1º Secretário, os atos da Mesa, as atas das sessões e os autógrafos destinados à sanção;

III - auxiliar o 1º Secretário no desempenho de suas atribuições quando da realização das sessões Plenárias.

Parágrafo único - Quando no exercício das atribuições de 1º Secretário, nos termos do art. 34 deste Regimento, o 2º Secretário acumulará, com as suas, as funções do substituído.

Seção V
Da delegação de competência

Art. 37 - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, visando assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, e situá-las na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

§ 1º - É facultado à Mesa, a qualquer de seus Membros e às demais autoridades responsáveis pelos serviços administrativos da Câmara, delegar competência para a prática de atos administrativos.

§ 2º - O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Seção VI
Das contas da Mesa

Art. 38 - As contas da Mesa compor-se-ão de:
I - balancetes mensais, relativos às verbas recebidas e aplicadas, que deverão ser apresentadas ao Plenário pelo Presidente, até o dia 15 do mês seguinte ao vencido;

II - balanço geral anual, que deverá ser enviado ao Prefeito para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas, até o dia 1º de março do exercício seguinte.

Parágrafo único - Os balancetes, assinados pelo Presidente e o balanço anual assinado pela Mesa, serão publicados no órgão oficial de imprensa do Município.

CAPÍTULO III
Da Substituição da Mesa

Art. 39 - Em suas faltas ou impedimentos o Presidente da Mesa será substituído pelo Vice-Presidente.
§ 1º - Estando ambos ausentes, serão substituídos sucessivamente, pelos 1º e 2º Secretários.

Art. 40 - Ausentes, em Plenário, os Secretários, o Presidente convidará qualquer Vereador para a substituição em caráter eventual.

Art. 41 - Na hora determinada para o início da sessão, verificada a ausência dos membros da Mesa e de seus substitutos, assumirá a Presidência o Vereador mais votado dentre os presentes, que escolherá entre seus pares um Secretário.

Parágrafo único - A Mesa, composta na forma deste artigo, dirigirá os trabalhos até o comparecimento de algum membro titular da Mesa ou de seus substitutos legais.

CAPÍTULO IV
Da Extinção do Mandato da Mesa

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 42 - As funções dos membros da mesa cessarão:

I - pela posse da Mesa eleita para o mandato subseqüente;

II - pela renúncia, apresentada por escrito;

III - pela destituição;

IV - pela cassação ou extinção do mandato de Vereador.

Art. 43 - Vagando-se qualquer cargo da Mesa, será realizada eleição no expediente da primeira sessão ordinária seguinte, ou em sessão extraordinária convocada para esse fim, para completar o mandato.

Parágrafo único - Em caso de renúncia ou destituição total da Mesa, proceder-se-á à nova eleição, para se completar o período do mandato, na sessão imediata àquela em que ocorreu a renúncia ou destituição, sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, que ficará investido na plenitude das funções até a posse da nova Mesa.

Seção II
Da Renúncia da Mesa

Art. 44 - A renúncia do Vereador ao cargo que ocupa na Mesa, dar-se-á por ofício a ela dirigido e efetivar-se-á independentemente de deliberação do Plenário, a partir do momento em que for lido em sessão.

Art. 45 - Em caso de renúncia total da Mesa o ofício respectivo será levado ao conhecimento do Plenário pelo Vereador mais votado dentre os presentes, exercendo o mesmo as funções de Presidente, nos termos do art. 42, parágrafo único, deste Regimento Interno.

Seção III
Da Destituição da Mesa

Art. 46 - Os membros da Mesa, isoladamente ou em conjunto, poderão ser destituídos de seus cargos, mediante Resolução aprovada por 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros da Câmara, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 1º - É passível de destituição o membro da Mesa quando faltoso, omisso ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, ou exorbite das atribuições a ele conferidas por este Regimento.

§ 2º - Será destituído, sem necessidade da aprovação de que trata o caput deste artigo, o membro da Mesa que deixar de comparecer a 5 (cinco) reuniões ordinárias consecutivas, sem causa justificada ou que tenha a destituição de suas funções na Mesa declarada por via judicial.

Art. 47 - O processo de destituição terá início por denúncia, subscrita necessariamente por, pelo menos, um dos Vereadores, dirigida ao Plenário e lida pelo seu autor em qualquer fase da sessão, independentemente de prévia inscrição ou autorização da Presidência.

§ 1º - Da denúncia constará:

I - o membro ou os membros da Mesa denunciados;

II - descrição circunstanciada das irregularidades cometidas;

III - as provas que se pretenda produzir.

§ 2º- Lida a denúncia, será imediatamente submetida ao Plenário pelo Presidente, salvo se este for envolvidos nas acusações, caso em que essa providência e as demais relativas ao procedimento de destituição competirão a seus substitutos legais e, se estes também forem envolvidos, ao Vereador mais votado dentre os presentes.

§ 3º - O membro da Mesa, envolvido nas acusações, não poderá presidir nem secretariar os trabalhos, quando e enquanto estiver sendo discutido ou deliberado qualquer ato relativo ao processo de sua destituição.

§ 4º - Se o acusado for o Presidente, será substituído na forma do § 2º.

§ 5º - Quando um dos secretários assumir a presidência na forma do § 2º ou for o acusado, será substituído por qualquer Vereador convidado pelo Presidente em exercício.

§ 6º - O denunciante e o denunciado ou denunciados são impedidos de deliberar sobre o recebimento da denúncia, não sendo necessária a convocação de suplente para esse ato.

§ 7º - Considerar-se-á recebida a denúncia, se for aprovada pela maioria dos Vereadores presentes.

Art. 48 - Recebida a denúncia, serão sorteados 3 (três) vereadores para compor a Comissão Processante.

§ 1º - Da Comissão não poderão fazer parte o denunciante e o denunciado ou denunciados, observando-se na sua formação o disposto pelos incisos V e VI do artigo 358 deste Regimento.

§ 2º - Constituída a Comissão Processante, seus membros elegerão um deles para Presidente que nomeará entre seus pares um relator e marcará reunião a ser realizada dentro das quarenta e oito horas seguintes.

§ 3º - O denunciado ou denunciados serão notificados dentro de 3 (três) dias, a contar da primeira reunião da Comissão, para apresentação, por escrito, de defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º - Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, a Comissão, de posse ou não da defesa prévia, procederá às diligências que entender necessárias, emitindo, no prazo de 20 (vinte) dias, seu parecer.

§ 5º - O denunciado ou denunciados poderão acompanhar todas as diligências da Comissão.

Art. 49 - Findo o prazo de vinte dias e concluindo pela procedência das acusações, a Comissão deverá apresentar, na primeira sessão ordinária subseqüente, Projeto de Resolução propondo a destituição do denunciado ou denunciados.

§ 1º - O Projeto de Resolução será submetido a discussão e votação nominal única, convocando-se os suplentes do denunciante e do denunciado ou dos denunciados para efeitos de "quorum".

§ 2º - Os Vereadores e o relator da Comissão Processante e o denunciado ou denunciados terão cada um trinta minutos para a discussão do Projeto de Resolução, vedada a cessão de tempo.

§ 3º - Terão preferência, na ordem de inscrição, respectivamente, o relator da Comissão Processante e o denunciado ou denunciados, obedecida, quanto aos denunciados, a ordem utilizada na denúncia.

Art. 50 - Concluindo pela improcedência das acusações, a Comissão Processante deverá apresentar seu parecer, na primeira sessão ordinária subseqüente, para ser lido, discutido e votado nominalmente em turno único, na fase do expediente.

§ 1º - Cada Vereador terá o prazo máximo de quinze minutos para discutir o parecer da Comissão Processante, cabendo ao relator e ao denunciado ou denunciados, respectivamente, o prazo de trinta minutos, obedecendo-se, na ordem de inscrição, o previsto no parágrafo 3º, do artigo anterior.

§ 2º - Não se concluindo nessa sessão a apreciação do parecer, a autoridade que estiver presidindo os trabalhos relativos ao processo de destituição convocará sessões extraordinária destinadas, integral e exclusivamente, ao exame da matéria, até deliberação definitiva do Plenário.

§ 3º - O parecer da Comissão processante será aprovado ou rejeitado por maioria simples, procedendo-se:
a) ao arquivamento do processo, se aprovado o parecer;
b) à remessa do processo à Comissão de Justiça e Redação, se rejeitado o parecer.

§ 4º - Ocorrendo a rejeição do parecer, a Comissão de Justiça e Redação deverá elaborar, dentro de 3 (três) dias, Projeto de Resolução propondo a destituição do denunciado ou dos denunciados.

§ 5º - Para a votação e discussão do Projeto de Resolução de destituição, elaborado pela Comissão de Justiça e Redação, observar-se-á o previsto nos parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo anterior.

Art. 51 - A aprovação do Projeto de Resolução, pelo "quorum" de 2/3 (dois terços), implicará o imediato afastamento do denunciado ou dos denunciados, devendo a Resolução respectiva ser dada à publicação, pela autoridade que estiver presidindo os trabalhos, dentro do prazo de quarenta e oito horas, contado da deliberação do Plenário.

TÍTULO III
DO PLENÁRIO
CAPÍTULO I

Da Utilização do Plenário

Art. 52 - Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião de vereadores em exercício, em local, forma e número estabelecidos neste Regimento.

§ 1º - O local é o recinto de sua sede.

§ 2º - A forma legal para deliberar é a sessão, regida pelos dispositivos referentes á matéria, estatuídos em leis ou neste Regimento.

§ 3º - O número é o "quorum" determinado em lei ou neste Regimento, para a realização das sessões e para as deliberações.

Art. 53 - As deliberações do Plenário serão tomadas por:

a) maioria simples;
b) maioria absoluta;
c) maioria qualificada.

§ 1º - A maioria simples é a que representa o maior resultado de votação, dentre os presentes à reunião.

§ 2º - A maioria absoluta é a que compreende mais da metade dos membros da Câmara.

§ 3º - A maioria qualificada é a que atinge ou ultrapasse a 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

Art. 54 - O Plenário deliberará:

§ 1º - Por maioria absoluta sobre:

I - Matéria tributária;

II - Código de Obras e Edificações e outros códigos;

III - Estatuto dos Servidores Municipais;

IV - criação de cargos, funções e empregos da administração direta, autárquica e fundacional, bem como sua remuneração;

V - concessão de serviço público;

VI - concessão de direito real de uso;

VII - alienação de bens e imóveis;

VIII - autorização para obtenção de empréstimo de particular, inclusive para as autarquias, fundações e demais entidades controladas pelo Poder Público;

IX - lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e lei orçamentária anual;

X - aquisição de bens imóveis por doação com encargo;

XI - criação, estruturação e atribuições dos Órgãos de Assessoria, de Descentralização Administrativa, de deliberação coletiva e de execução da Administração Pública;

XII - realização de operações de crédito para abertura de créditos adicionais, suplementares ou especiais com finalidade precisa;

XIII - rejeição de veto;

XIV - Regimento Interno da Câmara Municipal,

XV - isenções de impostos municipais;

XVI - todo e qualquer tipo de anistia;

XVII - acolhimento de denúncia contra Vereador;

XVIII - zoneamento urbano;

XIX - plano diretor;

XX - admissão de acusação contra Prefeito.

§ 2º - Por maioria qualificada sobre:

I - rejeição do parecer prévio do Tribunal de Contas do Município;

II - destituição dos membros da Mesa;

III - emendas à Lei Orgânica;

IV - concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;

V - aprovação de sessão secreta;

VI - perda de mandato de Prefeito;

VII - perda de mandato de Vereador.

VIII - criação, organização e supressão de distritos e subdistritos, e divisão do território do município em áreas administrativas;

IX - alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos.

Art. 55 - As deliberações do Plenário dar-se-ão sempre por voto aberto, salvo nas seguintes hipóteses:

I - julgamento político do Prefeito ou de Vereador;

II - eleição dos membros da Mesa e de seus substitutos.

III - deliberação de veto.

Art. 56 - As sessões da Câmara, exceto as solenes, que poderão ser realizadas em outro recinto, terão, obrigatoriamente, por local a sua sede, considerando-se nulas as que se realizarem fora dela.

§ 1º - Por motivo de interesse público devidamente justificado, as reuniões da Câmara de Vereadores poderão ser realizadas em outro recinto, designado em ato da Mesa e publicado, no mínimo, três dias antes da reunião.

§ 2º - Na sede da Câmara não se realizarão atividades estranhas às suas finalidades, sem prévia autorização da Presidência.

Art. 57 - Durante as sessões, somente os Vereadores, desde que convenientemente trajados, poderão permanecer no recinto do Plenário.

§ 1º - A critério do Presidente, serão convocados os funcionários da Secretaria Administrativa, necessários ao andamento dos trabalhos.

§ 2º - A convite da Presidência, por iniciativa própria ou sugestão de qualquer Vereador, poderão assistir aos trabalhos, no recinto do Plenário, autoridades federais, estaduais e municipais, personalidades homenageadas e representantes credenciados da imprensa escrita e falada, que terão lugar reservado para esse fim.

§ 3º - A saudação oficial ao visitante será feita, em nome da Câmara, pelo Vereador que o Presidente designar para esse fim.

§ 4º - Os visitantes poderá, a critério da presidência e pelo tempo por esta determinado, discursar para agradecer a saudação que lhe for feita.

CAPÍTULO II
Dos Líderes e Vice-Líderes

Art. 58 - Os Vereadores são agrupados por representações partidárias ou Blocos Parlamentares, cabendo-lhes escolher o Líder quando a representação for igual ou superior a três Vereadores.

§ 1º - Cada Líder poderá indicar Vice-Líderes, na proporção de um para três vereadores, que constituam sua representação, facultada a designação de um, como Primeiro Vice-Líder.

§ 2º - A escolha do Líder será comunicada à Mesa, no início de cada legislatura ou após a criação do Bloco Parlamentar, em documento subscrito pela maioria absoluta dos integrantes da representação.

§ 3º - Os líderes permanecerão no exercício de suas funções até que nova indicação venha a ser feita pela respectiva representação, sendo substituídos em suas faltas, licenças ou impedimentos, pelos Vice-Líderes, até nova Sessão Legislativa.

§ 4º - O Partido com bancada inferior a três vereadores não terá liderança, mas poderá indicar um de seus integrantes para expressar a posição do Partido quando da votação de proposições, ou para fazer uso da palavra, por cinco minutos, durante o período destinado às comunicações de lideranças.

§ 5º - Os Líderes não poderão integrar a Mesa.

Art. 59 - O Líder, além de outras atribuições regimentais, tem as seguintes prerrogativas:

I - indicar à Mesa os membros da bancada ou bloco para compor as comissões, e, a qualquer tempo, substituí-los definitivamente ou não;

II - encaminhar a votação de qualquer proposição sujeita à deliberação do Plenário, para orientar sua bancada, por tempo não superior a cinco minutos;

III - em qualquer momento da sessão, usar da palavra para tratar de assunto que, por sua relevância e urgência, interesse ao conhecimento da Câmara, salvo quando se estiver procedendo à votação ou houver orador na Tribuna;

IV - registrar os candidatos da bancada ou bloco para concorrer aos cargos da Mesa;

V - usar o tempo de que dispõe o seu liderado no Expediente, quando ausente, sendo-lhe vedada, entretanto a cessão desse tempo.

§ 1º - No caso do inciso III, deste artigo, poderá o Líder, se por motivo ponderável não lhe for possível ocupar pessoalmente a Tribuna, transferir a palavra a um dos seus liderados.

§ 2º - O Líder ou o orador por ele indicado que usar da faculdade estabelecida no inciso III deste artigo não poderá falar por prazo superior a cinco minutos.

Art. 60 - A reunião de Líderes, para tratar de assunto de interesse geral, realizar-se-á por proposta de qualquer deles.

Art. 61 - A reunião de Líderes com a Mesa, para tratar de assunto de interesse geral, far-se-á por iniciativa do Presidente da Câmara.

Art. 62 - O Prefeito poderá indicar Vereador para exercer a liderança do Governo, que gozará de todas as prerrogativas concedidas às lideranças.

TÍTULO IV
DAS COMISSÕES

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 63 - As Comissões, órgãos internos destinados a estudar, investigar e apresentar conclusões ou sugestões sobre o que for submetido à sua apreciação, serão permanentes ou temporárias.

Art. 64 - Na constituição de cada Comissão é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares com representação na Câmara Municipal.

Art. 65 - A representação dos partidos ou blocos será obtida dividindo-se o número de membros da Câmara Municipal pelo número de membros de cada Comissão e o número de Vereadores de cada partido ou bloco pelo resultado assim alcançado, obtendo-se, então, o quociente partidário, que representará o número de lugares que cada bancada terá nas comissões.

Art. 66 - Poderão assessorar os trabalhos das Comissões, desde que devidamente credenciados pelo respectivo Presidente, técnicos de reconhecida competência na matéria em exame.

CAPÍTULO II
Das Comissões Permanentes

Seção I
Da composição das Comissões Permanentes

Art. 67 - As Comissões Permanentes são as que subsistem através da legislatura e têm por objetivo estudar os assuntos submetidos ao seu exame e sobre eles exarar parecer.

Art. 68 - As Comissões Permanentes serão constituídas na mesma sessão legislativa em que for eleita a Mesa da Câmara, imediatamente após a eleição desta.

Art. 69 - Os membros das Comissões Permanentes serão nomeados pelo Presidente da Câmara, por indicação dos líderes de bancada, para um período de 2 (dois) anos, observada sempre a representação proporcional partidária.

Art. 70 - Não havendo acordo, proceder-se-á à escolha por eleição, votando cada Vereador em um único nome para cada Comissão, considerando-se eleitos os mais votados, de acordo com o quociente partidário previamente fixado.

§ 1º - Proceder-se-á a tantos escrutínios quantos forem necessários para completar o preenchimento de todos os lugares de cada Comissão.

§ 2º - Havendo empate, considerar-se-á eleito o Vereador do Partido ou Bloco Parlamentar ainda não representado na Comissão.

§ 3º - Persistindo o empate, será considerado eleito o Vereador mais votado na eleição municipal.

§ 4º - A votação para constituição de cada uma das Comissões Permanentes far-se-á mediante voto a descoberto, em cédula separada, impressa, datilografada ou manuscrita, com indicação do nome do votado e assinada pelo votante.

§ 5º - Após a comunicação do resultado em Plenário, o Presidente enviará à publicação a composição nominal de cada Comissão.

Art. 71 - Os suplentes, no exercício temporário da vereança e o Presidente da Câmara não poderão fazer parte das Comissões Permanentes.

Parágrafo único - O Vice-Presidente da Mesa, no exercício da Presidência, nos casos de impedimento ou licença do Presidente, nos termos do art. 39 deste Regimento, terá substituto nas Comissões Permanentes a que pertencer, enquanto substituir o Presidente da Mesa.

Art. 72 - No ato de composição das Comissões Permanentes figurará sempre o nome do Vereador efetivo, ainda que licenciado.

Art. 73 - O preenchimento das vagas ocorridas nas Comissões, nos casos de impedimento, destituição ou renúncia, será apenas para completar o período do mandato.

Art. 74 - As modificações numéricas que venham a ocorrer nas bancadas dos Partidos, que importem modificações da proporcionalidade partidária na composição das Comissões, só prevalecerão à partir da sessão legislativa subseqüente.

Seção II
Da competência das Comissões Permanentes

Art. 75 - As Comissões Permanentes são 5 (cinco), compostas cada uma de 3 (três) membros, no mínimo, com as seguintes denominações:

I - Constituição, Justiça e Redação;

II - Orçamento, Finanças e Contabilidade;

III - Obras e Serviços Públicos;

IV - Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo;

V - Planejamento, Uso, Ocupação e Parcelamento do solo (art. 30, § 2º da LOM).

Art. 76 - Às Comissões Permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I - estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame apresentando, conforme o caso:

a) parecer;
b) Substitutivos ou Emendas;
c)relatório conclusivo sobre as averiguações e inquéritos.

II - promover estudos, pesquisas e investigações sobre assuntos de interesse público;

III - tomar a iniciativa de elaboração de proposições ligadas ao estudo de tais assuntos, ou decorrentes de indicação da Câmara ou de dispositivos regimentais;

IV - redigir o vencido em primeira discussão ou em discussão única e oferecer redação final aos projetos, de acordo com o seu mérito, bem

como, quando for o caso, propor a reabertura da discussão nos termos regimentais;

V - realizar audiências públicas;

VI - convocar os Secretários Municipais, ou equivalentes e os responsáveis pela administração direta ou indireta para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições no exercício de suas funções fiscalizadoras;

VII - receber petições, reclamações, representações ou queixas de associações e entidades comunitárias ou de qualquer pessoa contra atos e omissões de autoridades municipais ou entidades públicas;

VIII - solicitar ao Prefeito informações sobre assuntos referentes à Administração;

IX - fiscalizar, inclusive efetuando diligências, vistorias e levantamentos "in loco", os atos da administração direta e indireta nos termos da legislação pertinente, em especial para verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos seus órgãos no cumprimento dos objetivos institucionais;

X - acompanhar, junto ao Executivo, os atos de regulamentação, velando por sua completa adequação;

XI - acompanhar, junto ao Executivo, a elaboração da proposta orçamentária, bem como a sua posterior execução;

XII - solicitar informações ou depoimentos de autoridades ou cidadãos;

XIII - apreciar programas de obras, planos regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer;

XIV - requisitar, dos responsáveis, a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários;

§ 1º - Os projetos e demais proposições distribuídos às Comissões, serão examinados por relator, designado ou, quando for o caso, por subcomissão, que emitirá parecer sobre o mérito.

§ 2º - A Comissão de Constituição, Justiça e Redação manifestar-se-á sobre a constitucionalidade e legalidade e a Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade sobre os aspectos financeiros e orçamentários de qualquer proposição.

Art. 77 - É da competência específica:

I - Da Comissão de Constituição, Justiça e Redação:

a) manifestar-se quanto ao aspecto constitucional, legal e regimental e quanto aspecto gramatical e lógico, de todas as proposições que tramitarem pela Câmara, ressalvados as leis orçamentárias, os pareceres do Tribunal de Contas, os Requerimentos e Indicações.
b) desincumbir-se de outras atribuições que lhe confere este Regimento;
c) decidir sobre a oportunidade e conveniência dos pedidos de tramitação de urgência especial, sendo definitiva a decisão da Comissão a respeito.

II - Da Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

a) examinar e emitir parecer sobre projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias, ao orçamento e aos créditos adicionais;
b) examinar e emitir parecer sobre os planos e programas municipais e setoriais previstos na Lei Orgânica, e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária;
c) receber as emendas à proposta orçamentária do Município e sobre elas emitir parecer para posterior apreciação do Plenário;
d) elaborar a redação final do Projeto de Lei Orçamentária;
e) opinar sobre proposições referentes à matéria tributária, abertura de créditos, empréstimos públicos, dívida pública e outras que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município e acarretem responsabilidades para o erário Municipal;
f) obtenção de empréstimo de particulares;
g) examinar e emitir parecer sobre os pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, relativos à prestação de contas do Prefeito e da Mesa da Câmara;
h) examinar e emitir parecer sobre proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, a remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, e a verba de representação do Presidente da Câmara.
i) examinar e emitir parecer sobre todas as proposituras que, direta ou indiretamente, representem mutação patrimonial do Município.

III - Da Comissão de Obras e Serviços Públicos:

a) apreciar e emitir parecer:

1) sobre todos os processos atinentes à realização de obras e serviços públicos, seu uso e gozo, venda, hipoteca, permuta, outorga de concessão administrativa ou direito real de uso de bens imóveis de propriedade do Município;

2) sobre serviços de utilidade pública sejam ou não objeto de concessão municipal, planos habitacionais elaborados ou executados pelo Município, diretamente ou por intermédio de autarquias ou órgãos paraestatais;

3) sobre serviços públicos realizados ou prestados pelo Município, diretamente ou por intermédio de autarquias ou órgãos paraestatais;

4) sobre transportes coletivos e individuais, frete e carga, utilização das vias urbanas e estradas municipais, e sua respectiva sinalização, bem como sobre os meios de comunicação;

5) examinar, a título informativo, os serviços públicos de concessão estadual ou federal que interessem ao Município.

IV - Da Comissão de Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo:

a) examinar e emitir parecer sobre os processos referentes à educação, ensino e artes, ao patrimônio histórico, artístico e cultural, aos esportes, às atividades de lazer, à preservação e controle do meio ambiente, à higiene, à saúde pública e assistência social, em especial sobre:

1. o Sistema Municipal de Ensino;

2. concessão de bolsas de estudos com finalidade de assistência à pesquisa tecnológica e científica para o aperfeiçoamento do ensino;

3. programas de merenda escolar;

4. preservação da memória da cidade no plano estético, paisagístico, de seu patrimônio histórico, cultural, artístico e arquitetônico;

5. denominação e sua alteração, de próprios, vias e logradouros públicos;

6. concessão de títulos honoríficos, outorga de honrarias, prêmios ou homenagens a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município;

7. serviços, equipamentos e programas culturais, educacionais, esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade;

8. Sistema Único de Saúde e Seguridade Social;

9. vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional;

10. segurança e saúde do trabalhador;

11. programas de proteção ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e ao portador de deficiência;

12. turismo e defesa do consumidor;

13. abastecimento de produtos;

14. gestão da documentação oficial e patrimônio arquivístico local.

V - Da Comissão de Planejamento, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo:

a) examinar e emitir parecer sobre todas as proposições e matérias relativas a:

1. cadastro territorial do Município, planos gerais e parciais de urbanização ou reurbanização, zoneamento, uso e ocupação do solo;

2. criação, organização ou supressão de distritos e sub-distritos, divisão do território em áreas administrativas;

3. plano diretor;

4. controle da poluição ambiental em todos os seus aspectos e preservação dos recursos naturais;

5. disciplinamento das atividades econômicas desenvolvidas no Município.

Art. 78 - É vedado às Comissões Permanentes, ao apreciarem proposição ou qualquer matéria submetida ao seu exame, opinar sobre aspectos que não sejam de sua atribuição específica.

Art. 79 - É obrigatório o Parecer das Comissões Permanentes, nos assuntos de sua competência, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

Seção III
Dos Presidentes, Vice-Presidentes e Secretários das Comissões Permanentes

Art. 80 - As Comissões Permanentes, logo que constituídas, reunir-se-ão para eleger os respectivos Presidentes, Vice-Presidentes e Secretários.

Art. 81 - Ao Presidente da Comissão Permanente compete:

I - convocar reuniões da Comissão, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, avisando, obrigatoriamente, todos os integrantes da Comissão, prazo este dispensado se contar o ato da Convocação com a presença de todos os membros;

II - convocar audiências públicas, ouvida a Comissão;

III - presidir as reuniões e zelar pela ordem dos trabalhos;

IV - convocar reuniões extraordinárias, de ofício ou a requerimento da maioria dos membros da comissão;

V - determinar a leitura das atas das reuniões e submetê-las a voto;

VI - receber a matéria destinada à Comissão e designar-lhe relator no prazo improrrogável de 2 (dois) dias;

VII - submeter à votação as questões em debate e proclamar o resultado das eleições;

VIII - zelar pela observância dos prazos concedidos à Comissão;

IX - conceder vista de proposições aos membros da Comissão somente para as proposições em regime de tramitação ordinária, e pelo prazo máximo de 2 (dois) dias;

X - representar a Comissão nas relações com a Mesa e o Plenário;

XI - resolver de acordo com o Regimento, todas as questões de ordem suscitadas nas reuniões da Comissão.

XII - enviar à Mesa toda a matéria da Comissão destinada ao conhecimento do Plenário;

XIII - solicitar ao Presidente, mediante ofício , providências junto às Lideranças Partidárias, no sentido de serem indicados substitutos para os membros da Comissão, em caso de vaga, licença ou impedimento;

XIV - apresentar ao Presidente da Câmara relatório mensal e anual dos trabalhos da Comissão;

XV - solicitar, mediante ofício, à Presidência da Câmara, substituto para os membros da Comissão;

XVI - anotar no livro de Presença da Comissão, o nome dos membros que compareceram ou que faltaram, e, resumidamente, a matéria tratada e a conclusão a que tiver chegado a Comissão, rubricando a folha ou folhas respectivas.

§ 1º - As Comissões Permanentes não poderão reunir-se durante a fase da Ordem do Dia das sessões da Câmara.

§ 2º - O Presidente da Câmara deverá publicar por afixação, os relatórios e trabalhos de que tratam os incisos XIV e XVI, deste artigo.

Art. 82 - O Presidente da Comissão Permanente poderá funcionar como relator e terá direito a voto, em caso de empate.

Art. 83 - Dos atos do Presidente da Comissão Permanente cabe, à qualquer membro, recurso ao Plenário, obedecendo-se o previsto no art. 209 deste Regimento.

Art. 84 - Quando duas ou mais Comissões Permanentes apreciarem qualquer matéria em reunião conjunta, a presidência dos trabalhos caberá ao mais idoso Presidente de Comissão, dentre os presentes, se desta reunião conjunta não estiver participando a Comissão de Justiça e Redação, hipótese em que a direção dos trabalhos caberá ao Presidente desta Comissão.

Art. 85 - Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente da Comissão Permanente em suas ausências, faltas, impedimentos e licenças.

Parágrafo único - O Vice-Presidente auxiliará o Presidente sempre que por ele convocado, cabendo-lhe representar a Comissão por delegação pessoal do Presidente.

Art. 86 - Os Presidentes das Comissões Permanentes poderão reunir-se mensalmente sob a presidência do Presidente da Câmara para examinar assuntos de interesse comum das Comissões e determinar providências sobre o melhor e mais rápido andamento das proposições.

Art. 87 - Ao Secretário da Comissão Permanente, compete:

I - presidir as reuniões da Comissão nas ausências simultâneas do Presidente e Vice-Presidente;

II - fazer observar os prazos regimentais dos processos que tramitam na Comissão;

III - providenciar a publicação dos extratos das atas e dos pareceres da Comissão, na imprensa oficial;

IV - proceder à leitura das atas e correspondências recebidas pela Comissão.

Parágrafo único - Nas ausências simultâneas do Presidente, Vice-Presidente e Secretário da Comissão, caberá ao mais idoso dos membros presentes a presidência da reunião.

Art. 88 - Se, por qualquer razão, o Presidente deixar de fazer parte da Comissão, ou renunciar à Presidência, proceder-se-á a nova eleição,

salvo se faltarem menos de 3 meses para o término da sessão legislativa, sendo, neste caso, substituído pelo Vice-Presidente.

Seção IV
Das Reuniões

Art. 89 - As Comissões Permanentes reunir-se-ão:

I - ordinariamente, uma vez por semana, exceto nos dias feriados e de ponto facultativo, nos dias e horários definidos;

II - extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de ofício pelos respectivos Presidentes, ou a requerimento da maioria dos membros da Comissão, mencionando-se, em ambos os casos, a matéria a ser apreciada.

§ 1º - Quando a Câmara estiver em recesso, as Comissões só poderão reunir-se em caráter extraordinário, para tratar de assunto relevante e inadiável;

§ 2º - As Comissões não poderão reunir-se durante o transcorrer das Sessões Ordinárias, ressalvados os casos expressamente previstos neste Regimento.

Art. 90 - As Comissões Permanentes devem reunir-se em local destinado a esse fim, com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - Quando, por qualquer motivo, a reunião tiver de realizar-se em outro local, é indispensável a comunicação por escrito e com antecedência mínima de 24 horas, a todos os membros da Comissão.

Art. 91 - Salvo deliberação em contrário de 2/3 (dois terços) de seus membros, as reuniões das Comissões Permanentes serão públicas.

Parágrafo único - Nas reuniões secretas só poderão estar presentes os membros da Comissão e as pessoas por ela convocadas.

Art. 92 - Poderão, ainda, participar das reuniões das Comissões Permanentes, técnicos de reconhecida competência na matéria ou representantes de entidades idôneas, em condições de propiciar esclarecimentos sobre o assunto submetido a apreciação das mesmas.

Parágrafo único - Este convite será formulado pelo Presidente da Comissão por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 93 - Das reuniões das Comissões lavrar-se-ão atas, com o sumário do que nelas houver ocorrido, assinadas pelos membros presentes.

Parágrafo único - As atas das reuniões secretas, uma vez aprovadas, depois de rubricadas em todas as folhas e lavradas pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretário, serão recolhidas aos arquivos da Câmara.

Seção V
Dos Trabalhos

Art. 94 - As Comissões somente deliberarão com a presença da maioria de seus membros.

Art. 95 - Salvo as exceções previstas neste Regimento, para emitir parecer sobre qualquer matéria, cada Comissão terá o prazo de quinze dias, prorrogável por mais oito dias, pelo Presidente da Câmara, a requerimento devidamente fundamentado.

§ 1º - O prazo previsto neste artigo começa a correr a partir da data em que o processo der entrada na Comissão.

§ 2º - O Presidente da Comissão, dentro do prazo máximo de três dias úteis, designará os respectivos relatores.

§ 3º - O relator terá o prazo improrrogável de oito dias para manifestar-se, por escrito, a partir da data da distribuição.
§ 4º - Se houver pedido de vista, este será concedido pelo prazo máximo e improrrogável de dois dias corridos, nunca, porém, com transgressão do limite dos prazos estabelecidos no "caput" deste artigo.

§ 5º - Só se concederá vista do processo depois de estar o mesmo devidamente relatado.

§ 6º - Não serão aceitos pedidos de vista para processos em fase de redação de acordo com o vencido em primeira discussão, nem em fase de redação final.

Art. 96 - Decorridos os prazos previstos no artigo anterior, deverá o processo ser devolvido à Secretaria, com ou sem parecer, sendo que, na falta deste, o Presidente da Comissão declarará o motivo.

Art. 97 - Dependendo o parecer de exame de qualquer outro processo ainda não chegado à Comissão, deverá seu Presidente requisitá-lo ao Presidente da Câmara, sendo que, neste caso, os prazos estabelecidos no art. 96 ficarão sem fluência, por dez dias corridos, no máximo, a partir da data da requisição.

Parágrafo único - A entrada do processo requisitado na Comissão antes de decorridos os dez dias dará continuidade à fluência do prazo interrompido.

Art. 98 - Nas hipóteses previstas no art. 281 deste Regimento, dependendo o parecer da realização de audiências públicas, os prazos estabelecidos no artigo 96 ficam sobrestados por 10 (dez) dias úteis, para a realização das mesmas.

Art. 99 - Decorridos os prazos de todas as Comissões a que tenham sido enviados, poderão os processos ser incluídos na Ordem do Dia, com ou sem parecer, pelo Presidente da Câmara, de ofício, ou a requerimento de qualquer Vereador, independentemente do pronunciamento do Plenário.

Parágrafo único - Para os fins do disposto neste artigo, o Presidente da Câmara, se necessário, determinará a pronta tramitação do processo.

Art. 100 - As Comissões Permanentes deverão solicitar do Executivo, por intermédio do Presidente da Câmara, todas as informações julgadas necessárias.

§ 1º - O pedido de informações dirigido ao Executivo interrompe os prazos previstos no art. 95.

§ 2º - A interrupção mencionada no parágrafo anterior cessará ao cabo de trinta dias corridos, contados da data em que for expedido o respectivo ofício, se o Executivo, dentro deste prazo, não tiver prestado as informações requisitadas.

§ 3º - A remessa das informações antes de decorrido os trinta dias dará continuidade à fluência do prazo interrompido.

§ 4º - Além das informações prestadas, somente serão incluídos no processo sob exame da Comissão Permanente os pareceres desta emanados e as transcrições das audiências públicas realizadas.

Art. 101 - O recesso da Câmara interrompe todos os prazos consignados na presente Seção.

Art. 102 - Quando qualquer processo for distribuído a mais de uma Comissão, cada qual dará seu parecer separadamente, ouvida em primeiro lugar a Comissão de Constituição, Justiça e Redação quanto ao aspecto legal ou constitucional e, em último, a de Orçamento, Finanças e Contabilidade quando for o caso.

Art. 103 - Mediante comum acordo de seus Presidentes, em caso de urgência justificada, poderão as Comissões Permanentes realizar reuniões conjuntas para exame de proposições ou qualquer matéria a

elas submetidas, facultando-se, neste caso, a apresentação de parecer conjunto.

Art. 104 - A manifestação de uma Comissão sobre determinada matéria não exclui a possibilidade de nova manifestação, mesmo em proposição de sua autoria, se o Plenário assim deliberar.

Art. 105 - As disposições estabelecidas nesta seção não se aplicam aos projetos com prazo para apreciação estabelecido em lei.

Seção VI
Dos Pareceres

Art. 106 - Parecer é o pronunciamento da Comissão sobre qualquer matéria sujeita ao seu estudo.

Parágrafo único - Salvo nos casos expressamente previstos neste Regimento, o parecer será escrito e constará de 3 (três) partes:

I - exposição da matéria em exame;

II - conclusões do relator com:

a) sua opinião sobre a legalidade ou ilegalidade, a constitucionalidade ou inconstitucionalidade total ou parcial do projeto, se pertencer à Comissão de Constituição, Justiça e Redação;

b) sua opinião sobre a conveniência e oportunidade da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria, se pertencer a alguma das demais comissões;

III - a decisão da Comissão, com a assinatura dos membros que votaram a favor ou contra;

IV - o oferecimento, se for o caso, de substitutivo ou emendas.

Art. 107 - Os membros das Comissões Permanentes emitirão seu juízo sobre a manifestação do relator, mediante voto.

§ 1º - O relatório somente será transformado em parecer, se aprovado pela maioria dos membros da Comissão.

§ 2º - A simples aposição da assinatura, sem qualquer outra observação, implicará a concordância total do signatário com a manifestação do relator.

§ 3º - Poderá o membro da Comissão Permanente exarar voto em separado, devidamente fundamentado:

I - pelas conclusões, quando favorável às conclusões do relator, mas com diversa fundamentação;

II - aditivo, quando favorável às conclusões do relator, mas acrescente novos argumentos à sua fundamentação;

III - contrário quando se oponha frontalmente às conclusões do relator.

§ 4º - O voto do relator não acolhido pela maioria dos membros da Comissão constituirá voto vencido.

§ 5º - O voto em separado, divergente ou não das conclusões do relator, desde que acolhido pela maioria da Comissão, passará a constituir seu parecer.

Art. 108 - Para emitir parecer verbal, nos casos expressamente previstos neste Regimento, o relator, ao fazê-lo, indicará sempre os nomes dos membros da Comissão ouvidos e declarará quais os que se manifestaram favoráveis e quais os contrários à proposição.

Art. 109 - Concluído o parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação pela inconstitucionalidade ou ilegalidade de qualquer proposição, deverá o mesmo ser submetido ao Plenário, para que, em discussão e votação únicas, seja apreciada essa preliminar.

Parágrafo único - Aprovado o parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação que concluir pela inconstitucionalidade ou ilegalidade da proposição, esta será arquivada e, quando rejeitado o parecer será a proposição encaminhada às demais Comissões.

Art. 110 - O projeto de lei que receber parecer contrário, quanto ao mérito, de todas as Comissões, será tido como rejeitado, salvo quando o plenário deliberar pela rejeição dos pareceres.

Seção VII
Das Vagas, Licenças e Impedimentos nas Comissões Permanentes

Art. 111 - As vagas das Comissões Permanentes verificar-se-ão com:

I - a renúncia;

II - a destituição;

III - a perda do mandato de vereador.

§ 1º - A renúncia de qualquer membro da Comissão Permanente será ato acabado e definitivo, desde que manifesta, por escrito, à Presidência da Câmara.

§ 2º - Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não compareçam, injustificadamente, a 3 (três) reuniões consecutivas, não mais podendo participar de qualquer Comissão Permanente até o final da Sessão Legislativa.

§ 3º - As faltas às reuniões da Comissão Permanente poderão ser justificadas, no prazo de 5 (cinco) dias, quando ocorrer justo motivo.

§ 4º - A destituição dar-se-á por simples representação de qualquer Vereador, dirigida ao Presidente da Câmara, que, após comprovar a ocorrência das faltas e a sua não justificativa em tempo hábil, declarará vago o cargo na Comissão Permanente.

§ 5º - O Presidente de Comissão Permanente poderá ser destituído quando deixar de cumprir decisão plenária relativa a recurso contra ato seu, mediante processo sumário, iniciado por representação subscrita por qualquer Vereador, sendo-lhe facultado o direito de defesa no prazo de dez dias e cabendo a decisão final ao Presidente da Câmara.

§ 6º - O presidente de Comissão, destituído nos termos do parágrafo anterior, não poderá participar de qualquer Comissão Permanente até o final da Sessão Legislativa.

§ 7º - O Presidente da Câmara preencherá, por nomeação, as vagas verificadas nas Comissões Permanentes, de acordo com a indicação do Líder do partido respectivo, não podendo a nomeação recair sobre o denunciante ou o destituído.

Art. 112 - O Vereador que se recusar a participar das Comissões Permanentes, ou for denunciante ou destituído de qualquer delas, não poderá ser nomeado para integrar Comissão de Representação da Câmara, até o final da Sessão Legislativa.

Art. 113 - No caso de licença ou impedimento de qualquer membro das Comissões Permanentes, caberá ao Presidente da Câmara a designação do substituto, mediante indicação do Líder do partido a que pertença o Vereador licenciado ou impedido.

Parágrafo único - A substituição perdurará enquanto persistir licença ou impedimento.

CAPÍTULO III
Das Comissões Temporárias

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 114 - Comissões Temporárias são as constituídas com finalidades especiais e se extinguem com o término da Legislatura ou antes dele, quando atingidos os fins para os quais foram constituídas.

Art. 115 - As Comissões Temporárias poderão ser:

I - Comissões de Representação;

II - Comissões Processantes;

III - Comissões Especiais de Inquérito.

Seção II
Das Comissões de Representação

Art. 116 - As Comissões de Representação têm por finalidade representar a Câmara em atos externos, de caráter social ou cultural, inclusive participação em congressos.

§ 1º - As Comissões de Representação serão constituídas:

a) mediante projeto de resolução, aprovado por maioria simples e submetido a discussão e votação únicas na Ordem do Dia da sessão seguinte à de sua apresentação, se acarretar despesas;

b) mediante simples requerimento, submetido a discussão e votação únicas na fase do expediente da mesma sessão de sua apresentação, quando não acarretar despesas.

§ 2º - No caso da alínea "a" do parágrafo anterior, será obrigatoriamente ouvida a Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no prazo de 3 (três) dias, contados da apresentação do projeto respectivo.

§ 3º - Qualquer que seja a forma de constituição da Comissão de Representação, o ato constitutivo deverá conter:

a) a finalidade;

b) o número de membros não superior a três;
c) o prazo de duração.

§ 4º - Os membros da Comissão de Representação serão nomeados pelo Presidente da Câmara que poderá, a seu critério, integrá-la ou não, observada, sempre que possível, a representação proporcional dos partidos.

§ 5º - A Comissão de Representação será sempre presidida pelo único ou primeiro dos signatários da Resolução que a criou, quando dela não faça parte o Presidente ou o Vice-Presidente da Câmara.

§ 6º - Os membros da Comissão de Representação requererão licença à Câmara, quando necessária.

§ 7º - Os membros da Comissão de Representação, constituída nos termos da alínea "a" do parágrafo primeiro, deverão apresentar ao Plenário relatório das atividades desenvolvidas durante a representação, bem como prestação de contas das despesas efetuadas, no prazo de dez (10) dias após o seu término, que deverá ser publicado por afixação.

Seção IV
Das Comissões Processantes

Art. 117 - As Comissões Processantes serão constituídas com as seguintes finalidades:

I - apurar infrações político-administrativas do Prefeito e dos Vereadores, no desempenho de suas funções, nos termos deste Regimento.

II - destituição dos membros da Mesa, nos termos dos artigos 46 a 51 deste Regimento.

Art. 118 - Durante seus trabalhos as Comissões Processantes observarão o disposto nos artigos 340 a 344 e 357 a 360 deste Regimento.

Seção V
Das Comissões Especiais de Inquérito

Art. 119 - As Comissões Especiais de Inquérito destinar-se-ão a apurar irregularidades sobre fato determinado, que se inclua na competência municipal.

Art. 120 - As Comissões Especiais de Inquérito serão constituídas mediante requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

Parágrafo único - O requerimento de constituição deverá conter:

a) a especificação do fato ou fatos a serem apurados;

b) o número de membros que integrarão a Comissão, não podendo ser inferior a 3 (três);

c) o prazo de seu funcionamento, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias;
d) a indicação, se for o caso, dos vereadores que servirão como testemunhas.

Art. 121 - Apresentado o requerimento, o Presidente da Câmara nomeará, de imediato, os membros da Comissão Especial de Inquérito, mediante sorteio dentre os Vereadores desimpedidos.

§ 1º - Consideram-se impedidos os Vereadores que estiverem envolvidos no fato a ser apurado, aqueles que tiverem interesse pessoal na apuração e os que foram indicados para servir como testemunhas.

§ 2º - Não havendo número de Vereadores desimpedidos suficiente para a formação da Comissão deverá o Presidente da Câmara proceder de acordo com o disposto no inciso VI do artigo 359 deste Regimento.

Art. 122 - Composta a Comissão Especial de Inquérito, seus membros elegerão, desde logo, o Presidente e o Relator.

Art. 123 - Caberá ao Presidente da Comissão designar local, horário e data das reuniões e requisitar funcionário, se for o caso, para secretariar os trabalhos da Comissão.

Parágrafo único - A Comissão poderá reunir-se em qualquer local.

Art. 124 - As reuniões da Comissão Especial de Inquérito somente serão realizadas com a presença da maioria de seus membros.

Art. 125 - Todos os atos e diligências da Comissão serão transcritos e autuados em processo próprio, em folhas numeradas, datadas, e rubricadas pelo Presidente, contendo também a assinatura dos depoentes, quando se tratar de depoimentos tomados de autoridades ou de testemunhas.

Art. 126 - Os membros da Comissão Especial de Inquérito, no interesse da investigação, poderão, em conjunto ou isoladamente:

1. proceder a vistorias e levantamentos nas repartições públicas municipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência;

2. requisitar de seus responsáveis a exibição de documentos e a prestação dos esclarecimentos necessários;

3. transportar-se aos lugares onde se fizer mister a sua presença, ali realizando os atos que lhe competirem.

Parágrafo único - É de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da Administração Direta e Indireta prestem

as informações e encaminhem os documentos requisitados pelas Comissões Especiais de Inquérito.

Art. 127 - No exercício de suas atribuições poderão, ainda, as Comissões Especiais de Inquérito, através de seu Presidente:

1. determinar as diligências que reputarem necessárias;

2. requerer a convocação de Secretário Municipal;

3. tomar o depoimento de quaisquer autoridades, intimar testemunhas e inquirí-las sob compromisso;

4. proceder a verificações contábeis em livros, papéis e documentos dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 128 - O não atendimento às determinações contidas nos artigos anteriores, no prazo estipulado, faculta ao Presidente da Comissão solicitar, na conformidade da legislação federal, a intervenção do Poder Judiciário.

Art. 129 - As testemunhas serão intimadas e deporão sob as penas do falso testemunho previstas na Legislação Penal e, em caso de não comparecimento, sem motivo justificado, a intimação será solicitada ao Juiz Criminal da localidade onde reside ou se encontra, na forma do art. 218 do Código de Processo Penal.

Art. 130 - Se não concluir seus trabalhos no prazo que lhe tiver sido estipulado, a Comissão ficará extinta, salvo se, antes do término do prazo, seu Presidente requerer a prorrogação por menor ou igual prazo e o requerimento for aprovado pelo Plenário, em sessão ordinária ou extraordinária.

Parágrafo único - Esse requerimento considerar-se-á aprovado se obtiver o voto favorável de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

Art. 131 - A Comissão concluirá seus trabalhos por relatório final, que deverá conter:

I - a exposição dos fatos submetidos à apuração;

II - a exposição e análise das provas colhidas;

III - a conclusão sobre a comprovação ou não da existência dos fatos;

IV - a conclusão sobre a autoria dos fatos apurados como existentes;

V - a sugestão das medidas a serem tomadas, com sua fundamentação legal e a indicação das autoridades ou pessoas que tiverem competência para a adoção das providências reclamadas.

Art. 132 - Considera-se relatório final o elaborado pelo Relator eleito, desde que aprovado pela maioria dos membros da Comissão.

Art. 133 - Rejeitado o Relatório a que se refere o artigo anterior considera-se Relatório Final o elaborado por um dos membros com voto vencedor, designado pelo Presidente da Comissão.

Art. 134 - O relatório será assinado primeiramente por quem o redigiu e, em seguida, pelos demais membros da Comissão.

Parágrafo único - Poderá o membro da Comissão exarar voto em separado, nos termos do § 3º do art. 107 deste Regimento.

Art. 135 - Elaborado e assinado o relatório final, será protocolado na Secretaria da Câmara, para ser lido em Plenário, na fase do expediente da primeira sessão ordinária subseqüente.

Art. 136 - A Secretaria da Câmara deverá fornecer cópia do Relatório Final da Comissão Especial de Inquérito ao Vereador que a solicitar, independentemente de requerimento.

Art. 137 - O Relatório Final independerá de apreciação do Plenário, devendo o Presidente da Câmara dar-lhe encaminhamento de acordo com as recomendações nele propostas.

TÍTULO V
DAS SESSÕES LEGISLATIVAS

CAPÍTULO I
Das Sessões Legislativas Ordinárias e Extraordinárias

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 138 - A legislatura compreenderá quatro sessões legislativas, com início cada uma a 1º de fevereiro e término em 15 de dezembro de cada ano, ressalvada a de inauguração da legislatura que se inicia em 1º de janeiro.

Art. 139 - Serão considerados como de recesso legislativo os períodos compreendidos entre 16 de dezembro e 31 de janeiro e de 1º a 31 de julho de cada ano.

Art. 140 - As sessões da Câmara serão:

I - solenes;

II - ordinárias;

III - extraordinárias;

IV - secretas.

§ 1º - Sessão legislativa ordinária é a correspondente ao período normal de funcionamento da Câmara durante um ano.

§ 2º - Sessão legislativa extraordinária é a correspondente ao funcionamento da Câmara no período do recesso.

Art. 141 - As sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário tomada por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara quando da ocorrência de motivo relevante ou nos casos previstos neste Regimento.

Art. 142 - As sessões ressalvadas as solenes, somente poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara, constatada através de chamada nominal.

Art. 143 - Em sessão plenária cuja abertura e prosseguimento dependa de "quorum" este poderá ser constatado através de verificação de presença feita de ofício pelo Presidente ou a pedido de qualquer Vereador.

§ 1º - Ressalvada a verificação de presença determinada de ofício pelo Presidente nova verificação somente será deferida após decorridos 30 minutos do término da verificação anterior.

§ 2º - Ficará prejudicada a verificação de presença se, ao ser chamado, encontrar-se ausente o Vereador que a solicitou.

Art. 144 - Declarada aberta a sessão o Presidente proferirá as seguintes palavras: "Sob a proteção de Deus, iniciamos os nossos trabalhos".

Art. 145 - Durante as sessões somente os Vereadores poderão permanecer no recinto do Plenário, ressalvadas as hipóteses previstas neste Regimento.

Seção II
Da duração e prorrogação das sessões

Art. 146 - As Sessões da Câmara terão a duração máxima de 4 horas, podendo ser prorrogadas por deliberação do Presidente ou a requerimento verbal de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

Parágrafo único - O requerimento de prorrogação não poderá ser objeto de discussão.

Art. 147 - A prorrogação da sessão será por tempo determinado não inferior a uma hora nem superior a quatro ou para que se ultime a discussão e votação de proposições em debate.

§ 1º - Só se permitirá requerimento de prorrogação por tempo inferior a sessenta minutos quando o tempo a decorrer entre o término previsto da sessão em curso e as 24 horas do mesmo dia, for inferior a uma hora, devendo o requerimento, nesse caso, solicitar obrigatoriamente a prorrogação pelo total de minutos que faltarem para atingir aquele limite.

§ 2º - Se forem apresentados dois ou mais requerimentos de prorrogação da sessão, serão os mesmos votados na ordem cronológica de apresentação sendo que, aprovado qualquer deles, considerar-se-ão prejudicados os demais.

§ 3º - Poderão ser solicitadas outras prorrogações, mas sempre por prazo igual ou inferior ao que já foi concedido.

§ 4º - O requerimento de prorrogação será considerado prejudicado pela ausência de seu autor no momento da votação.

§ 5º - Os requerimentos de prorrogação somente poderão ser apresentados à Mesa a partir de 10 (dez) minutos antes do término da Ordem do Dia, e, nas prorrogações concedidas, a partir de 5 (cinco) minutos antes de se esgotar o prazo prorrogado, alertado o Plenário pelo Presidente.

§ 6º - Quando, dentro dos prazos estabelecidos no parágrafo anterior, o autor do requerimento de prorrogação solicitar sua retirada, poderá qualquer outro vereador, falando pela ordem, manter o pedido de prorrogação, assumindo, então, a autoria e dando-lhe plena validade regimental.

§ 7º - Nenhuma sessão plenária poderá estender-se além das 24 (vinte e quatro) horas do dia em que foi iniciada, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

§ 8º - As disposições contidas nesta sessão não se aplicam às sessões solenes.

Seção III
Da Suspensão e Encerramento das Sessões

Art. 148 - A sessão poderá ser suspensa:

I - para a preservação da ordem;

II - para permitir, quando for o caso, que a Comissão possa apresentar parecer verbal ou escrito;

III - para recepcionar visitantes ilustres.

§ 1º - A suspensão da sessão no caso do inciso II, não poderá exceder a 15 (quinze) minutos.

§ 2º - O tempo de suspensão não será computado para efeito de duração da sessão.

Art. 149 - A sessão será encerrada antes da hora regimental nos seguintes casos:

I - por falta de quorum regimental para o prosseguimento dos trabalhos;

II - em caráter excepcional, por motivo de luto nacional, pelo falecimento de autoridade ou alta personalidade ou na ocorrência de calamidade pública, em qualquer fase dos trabalhos, mediante requerimento subscrito, no mínimo, por 1/3 (um terço) dos vereadores e sobre o qual deliberará o Plenário;

III - tumulto grave.

Seção IV
Da Publicidade das Sessões

Art. 150 - Será dada ampla publicidade às sessões da Câmara, facilitando-se o trabalho da imprensa e publicando-se a pauta dos trabalhos no Jornal Oficial.

§ 1º - Jornal Oficial da Câmara é o que tiver vencido a licitação para a divulgação dos atos oficiais do Legislativo.

§ 2º - Não havendo Jornal Oficial a publicação será feita por afixação em local próprio na sede da Câmara.

Art. 151 - As sessões da Câmara, a critério da Mesa Diretora, poderão ser transmitidos por emissora local, que será considerada oficial se houver vencido licitação para essa transmissão.

Seção V
Das Atas das Sessões

Art. 152 - De cada sessão da Câmara, lavrar-se-á ata dos trabalhos, contendo resumidamente os assuntos tratados.

§ 1º - Os documentos apresentados em sessão e as proposições serão indicados apenas com a declaração do objeto a que se referirem, salvo requerimento de transcrição integral, aprovado pelo Plenário.

§ 2º - A transcrição de declaração de voto, feita resumidamente, por escrito, deve ser requerida ao Presidente.

§ 3º - A ata da sessão anterior será lida e votada, sem discussão, na fase do Expediente da sessão subseqüente.

§ 4º - Se não houver "quorum" para deliberação, os trabalhos terão prosseguimento e a votação da ata se fará em qualquer fase da sessão, à primeira constatação de existência de número regimental para deliberação.

§ 5º - Se o Plenário, por falta de "quorum" não deliberar sobre a ata até o encerramento da sessão, a votação se transferirá para o Expediente da Sessão Ordinária seguinte.

§ 6º - A ata poderá ser impugnada, quando for totalmente inválida, por não descrever os fatos e situações realmente ocorridos mediante requerimento de invalidação.

§ 7º - Poderá ser requerida a retificação da ata, quando nela houver omissão ou equívoco parcial.

§ 8º - Cada vereador poderá falar sobre a ata apenas uma vez por tempo nunca superior a cinco minutos, não sendo permitidos apartes.

§ 9º - Feita a impugnação ou solicitada a retificação da ata, o Plenário deliberará a respeito.

§ 10 - Aceita a impugnação lavrar-se--á nova ata e aprovada a retificação, a mesma será incluída na ata da sessão em que ocorrer a sua votação.

§ 11 - Votada e aprovada a ata, será assinada pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretários.

Art. 153 - A ata da última sessão de cada legislatura será redigida e submetida à aprovação do Plenário, independentemente de "quorum", antes de encerrada a sessão.

Seção VI
Das Sessões Ordinárias

Subseção I
Disposições Preliminares

Art. 154 - As sessões ordinárias serão semanais, realizando-se às segundas-feiras, com início às 08:00 horas.

Art. 155 - As sessões ordinárias compõem-se de três partes:

I - Expediente;

II - Ordem do Dia;

III - Explicação Pessoal.

Parágrafo único - Entre o final do Expediente e o início da Ordem do Dia haverá um intervalo de quinze minutos.

Art. 156 - O Presidente declarará aberta a sessão, à hora prevista para o início dos trabalhos, após verificação do comparecimento de 1/3 dos membros da Câmara, feita pelo 1º Secretário através de chamada nominal.

§ 1º - Não havendo número regimental para a instalação, o Presidente aguardará quinze minutos, após o que declarará prejudicada a sessão, lavrando-se ata resumida do ocorrido, que independerá de aprovação.

§ 2º - Instalada a sessão, mas não constatada a presença da maioria absoluta dos Vereadores, não poderá haver qualquer deliberação na fase do Expediente, passando-se imediatamente, após a leitura da ata da sessão anterior e do expediente, à fase destinada ao uso da Tribuna.

§ 3º - Não havendo oradores inscritos antecipar-se-á o início da Ordem do Dia, com a respectiva chamada regimental.

§ 4º - Persistindo a falta da maioria absoluta dos Vereadores na fase da Ordem do Dia e observado o prazo de tolerância de quinze minutos, o Presidente declarará encerrada a sessão, lavrando-se ata do ocorrido, que independerá de aprovação.

§ 5º - As matérias constantes da Ordem do Dia, inclusive a ata da sessão anterior, que não forem votadas em virtude da ausência da maioria absoluta dos vereadores, passarão para o Expediente da sessão ordinária seguinte.

§ 6º - A verificação de presença poderá ocorrer em qualquer fase da sessão, a requerimento de Vereador ou por iniciativa do Presidente e sempre será feita nominalmente, constando da ata os nomes dos ausentes.

§ 7º - A sessão legislativa ordinária não será interrompida sem a aprovação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual. (CF, art. 57, § 2º).

Subseção II
Do Expediente

Art. 157 - O Expediente destina-se à leitura e votação da ata da sessão anterior, à leitura das matérias recebidas, à leitura, discussão e votação de pareceres e de requerimentos e moções, à apresentação de proposições pelos vereadores e ao uso da Tribuna.

Parágrafo único - O Expediente terá a duração improrrogável de duas horas.

Art. 158 - Instalada a sessão e inaugurada a fase do Expediente, o Presidente determinará ao 1º Secretário a leitura da ata da sessão anterior.

Art. 159 - Lida e votada a ata, o Presidente determinará ao Secretário a leitura da matéria do Expediente, devendo ser obedecida a seguinte ordem:

I - Expediente recebido do Prefeito;

II - Expediente apresentado pelos vereadores;

III - Expediente recebido de diversos.

§ 1º - Na leitura das proposições, obedecer-se-á à seguinte ordem:

a) veto;
b) projeto de lei;
c) projeto de decreto legislativo;
d) projeto de resolução;
e) substitutivo;
f) emenda e subemenda;
g) parecer;
h) requerimento;

§ 2º - Dos documentos apresentados no Expediente serão fornecidos cópias, quando solicitadas pelos interessados.

§ 3º - A ordem estabelecida neste artigo é taxativa, não sendo permitida a leitura de papéis ou proposições fora do respectivo grupo ou fora da ordem cronológica de apresentação, vedando-se, igualmente, qualquer pedido de preferência nesse sentido.

Art. 160 - Terminada a leitura das matérias mencionadas no artigo anterior, o Presidente destinará o tempo restante da hora do Expediente para debates e votações e ao uso da Tribuna, obedecida a seguinte preferência:

I - discussão e votação de pareceres de Comissões e discussão daqueles que não se refiram a proposições sujeitas à apreciação na Ordem do Dia;

II - discussão e votação de requerimentos;

III - discussão e votação de moções;

IV - uso da palavra, pelos vereadores, segundo a Ordem de inscrição em livro, versando sobre tema livre.

§ 1º - As inscrições dos oradores, para o Expediente, serão feitas em livro especial, sob a fiscalização do 1º Secretário.

§ 2º - O Vereador que, inscrito para falar no Expediente, não se achar presente na hora que lhe for dada a palavra perderá a vez e só poderá ser de novo inscrito em último lugar, na lista organizada.

Art. 161 - Findo o Expediente e decorrido o intervalo de quinze minutos, o Presidente determinará ao 1º Secretário a efetivação da chamada regimental, para que se possa iniciar a Ordem do Dia.

Subseção III
Da Ordem do Dia

Art. 162 - Ordem do dia é a fase da sessão onde serão discutidas e deliberadas as matérias previamente organizadas em pauta.

§ 1º - A Ordem do Dia somente será iniciada com a presença da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 2º - Não havendo número legal a sessão será encerrada nos termos do art. 149 deste Regimento.

Art. 163 - A pauta da Ordem do Dia, que deverá ser organizada vinte e quatro horas antes da sessão, obedecerá à seguinte disposição:

a) matéria em regime de urgência especial;
b) veto;
c) matéria em Redação Final;
d) matéria em Discussão e Votação única;
e) matéria em 2a. Discussão e Votação;
f) matéria em 1a. Discussão e Votação.

§ 1º - Obedecida essa classificação, as matérias figurarão, ainda, segundo a ordem cronológica de antigüidade.

§ 2º - A disposição das matérias na Ordem do Dia só poderá ser interrompida ou alterada por requerimento de Urgência Especial, de

Preferência ou de Adiamento, apresentado no início ou no transcorrer da Ordem do Dia e aprovado pelo Plenário.

§ 3º - A Secretaria fornecerá aos Vereadores cópias das proposições e pareceres, bem como a relação da Ordem do Dia correspondente, até vinte e quatro horas antes do início da sessão, ou somente da relação da Ordem do Dia, se as proposições e pareceres já tiverem sido dados à publicação anteriormente.

Art. 164 - Nenhuma proposição poderá ser colocada em discussão sem que tenha sido incluída na Ordem do Dia ou no Expediente, com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas do início da sessão, ressalvados os casos previstos nos artigos 179 e 202, § 3º, deste Regimento.

Art. 165 - Não será admitida a discussão e votação de projetos sem prévia manifestação das Comissões, exceto nos casos expressamente previstos neste Regimento.

Art. 166 - O Presidente anunciará o item da pauta que se tenha de discutir e votar, determinando ao 1º Secretário que proceda à sua leitura.

Parágrafo único - A leitura de determinada matéria ou de todas as constantes da Ordem do Dia pode ser dispensada a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

Art. 167 - As proposições constantes da Ordem do Dia poderão ser objeto de:

I - preferência para votação;

II - adiamento;

III - retirada da pauta.

§ 1º - Se houver uma ou mais proposições constituindo processos distintos, anexadas à proposição que se encontra em pauta, a preferência para votação de uma delas dar-se-á mediante requerimento verbal ou escrito de qualquer Vereador, com assentimento do Plenário.

§ 2º - O requerimento de preferência será votado sem discussão, não se admitindo encaminhamento de votação, nem declaração de voto.

§ 3º - Votada uma proposição, todas as demais que tratem do mesmo assunto, ainda que a ela não anexadas, serão consideradas prejudicadas e remetidas ao arquivo.

Art. 168 - O adiamento de discussão ou de votação de proposição poderá, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo, será formulado em qualquer fase de sua apreciação em Plenário, através de requerimento verbal ou escrito de qualquer Vereador, devendo especificar a finalidade e o número de sessões do adiamento proposto.

§ 1º - O requerimento de adiamento é prejudicial à continuação da discussão ou votação de matéria a que se refira, até que o Plenário sobre o mesmo delibere.

§ 2º - Quando houver orador na Tribuna discutindo a matéria ou encaminhando sua votação, o requerimento de adiamento só por ele poderá ser proposto.

§ 3º - Apresentado um requerimento de adiamento, outros poderão ser formulados, antes de se proceder à votação, que se fará rigorosamente pela ordem de apresentação dos requerimentos, não se admitindo, nesse caso, pedidos de preferência.

§ 4º - O adiamento da votação de qualquer matéria será admitido, desde que não tenha sido ainda votada nenhuma peça do processo.

§ 5º - A aprovação de um requerimento de adiamento prejudica os demais.

§ 6º - Rejeitados todos os requerimentos formulados nos termos do § 3º, não se admitirão novos pedidos de adiamento com a mesma finalidade.

§ 7º - O adiamento de discussão ou de votação, por determinado número de sessões importará sempre no adiamento da discussão ou da votação da matéria por igual número de sessões ordinárias.

§ 8º - Não serão admitidos pedidos de adiamento da votação de requerimento de adiamento.

§ 9º - Os requerimentos de adiamento não comportarão discussão nem encaminhamento de votação, nem declaração de voto.

Art. 169 - A retirada de proposição constante da Ordem do dia dar-se-á:

I - por solicitação de seu autor, quando o parecer da Comissão de Constituição, Justiça e Redação tenha concluído pela inconstitucionalidade ou ilegalidade ou quando a proposição não tenha parecer favorável de Comissão de Mérito;

II - por requerimento do autor, sujeito à deliberação do Plenário, sem discussão, encaminhamento de votação e declaração de voto, quando a proposição tenha parecer favorável, mesmo que de uma só das Comissões de Mérito, que sobre a mesma se manifestaram.

Parágrafo único - Obedecido o disposto no presente artigo, as proposições de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente só poderão ser retiradas mediante requerimento subscrito pela maioria dos respectivos membros.

Art. 170 - A discussão e a votação das matérias propostas será feita na forma determinada nos capítulos referentes ao assunto.

Art. 171 - Não havendo mais matéria sujeita à deliberação do Plenário, na Ordem do Dia, o Presidente declarará aberta a fase da Explicação Pessoal.

Parágrafo único - Se nenhum vereador solicitar a palavra em Explicação Pessoal ou findo o tempo destinado à sessão o Presidente dará por encerrados os trabalhos.

Art. 172 - A requerimento subscrito no mínimo por um terço dos vereadores ou de ofício pela Mesa, poderá ser convocada Sessão Extraordinária para apreciação de remanescente da pauta de Sessão Ordinária.

Subseção IV
Da Explicação Pessoal

Art. 173 - Esgotada a pauta da Ordem do Dia, desde que presente um terço, no mínimo, dos vereadores, passar-se-á à Explicação Pessoal.

Art. 174 - Explicação Pessoal é a fase destinada à manifestação dos vereadores sobre atitudes pessoais, assumidas durante a sessão ou no exercício do mandato.

§ 1º - A fase de Explicação Pessoal terá a duração máxima e improrrogável de trinta minutos.

§ 2º - O Presidente concederá a palavra aos Oradores inscritos, segundo a ordem de inscrição, obedecidos os critérios estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 160 deste Regimento.

§ 3º - A inscrição para falar em Explicação Pessoal será solicitada durante a sessão e anotada cronologicamente pelo 1º Secretário, em Livro próprio.

§ 4º - O Orador terá o prazo máximo de cinco minutos, para uso da palavra e não poderá desviar-se da finalidade da Explicação Pessoal, nem ser aparteado.

§ 5º - O não atendimento do disposto no parágrafo anterior sujeitará o orador a advertência pelo Presidente, e, na reincidência, a cassação da palavra.

§ 6º - A sessão não poderá ser prorrogada para uso da palavra em Explicação Pessoal.

Art. 175 - Não havendo mais Oradores para falar em Explicação Pessoal, o Presidente comunicará os senhores vereadores sobre a data da próxima sessão, anunciando a respectiva pauta, se já tiver sido organizada, e declarará encerrada a sessão, ainda que antes do prazo regimental de encerramento.

Seção VII
Das Sessões Extraordinárias na Sessão Legislativa Ordinária

Art. 176 - As sessões extraordinárias, no período normal de funcionamento da Câmara, serão convocadas pelo Presidente da Câmara, em sessão ou fora dela.

§ 1º - Quando feita fora de sessão, a convocação será levada ao conhecimento dos Vereadores pelo Presidente da Câmara, através de comunicação pessoal e escrita, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º - Sempre que possível, a convocação far-se-á em sessão.

§ 3º - As sessões extraordinárias poderão realizar-se em qualquer hora e dia, inclusive aos domingos e feriados.

§ 4º - Se a sessão extraordinária for realizada no mesmo dia da ordinária, não poderá ser remunerada.

Art. 177 - Na sessão extraordinária não haverá Expediente, nem Explicação Pessoal, sendo todo o seu tempo destinado à Ordem do Dia, após leitura e deliberação da ata da sessão anterior.

Parágrafo único - Aberta a sessão extraordinária, com a presença de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara e não contando, após a tolerância de quinze minutos, com a maioria absoluta para discussão e votação das proposições, o Presidente encerrará os trabalhos, determinando a lavratura da respectiva ata, que independerá de aprovação.

Art. 178 - Só poderão ser discutidas e votadas, nas sessões extraordinárias, as proposições que tenham sido objeto da convocação.

Seção VIII
Da Sessão Legislativa Extraordinária

Art. 179 - A Câmara poderá ser convocada extraordinariamente, no período de recesso, pelo Prefeito ou pela maioria dos vereadores, sempre que necessário, mediante ofício dirigido ao seu Presidente, para se reunir, no mínimo, dentro de 3 (três) dias, salvo motivo de extrema urgência.

§ 1º - O Presidente da Câmara dará conhecimento da convocação aos Vereadores, em sessão ou fora dela.

§ 2º - Se a convocação ocorrer fora da sessão, a comunicação aos vereadores deverá ser pessoal e por escrito, devendo ser-lhes encaminhada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do ofício de convocação.

§ 3º - A Câmara poderá ser convocada para uma única sessão, para um período determinado de várias sessões em dias sucessivos ou para todo o período de recesso.

§ 4º - Se do ofício de convocação não constar o horário da sessão ou das sessões a serem realizadas, será obedecido o previsto no art. 154 deste Regimento para as sessões ordinárias.

§ 5º - A convocação extraordinária da Câmara implicará a imediata inclusão do projeto, constante da convocação, na Ordem do Dia, dispensadas todas as formalidades regimentais anteriores, inclusive a de parecer das Comissões Permanentes.

§ 6º - Se o projeto constante da convocação não contar com emendas ou substitutivos, a sessão será suspensa por trinta minutos após a sua leitura e antes de iniciada a fase da discussão, para o oferecimento daquelas proposições acessórias, podendo esse prazo ser prorrogado ou dispensado a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo Plenário.

§ 7º - Continuará a correr, na sessão legislativa extraordinária, e por todo o período de sua duração, o prazo a que estiverem submetidos os projetos objeto da convocação.

§ 8º - Nas sessões da sessão legislativa extraordinária não haverá a fase do Expediente, nem a de Explicação Pessoal, sendo todo o seu tempo destinado à Ordem do dia, após a leitura e deliberação da ata da sessão anterior.

§ 9º - As sessões extraordinárias de que trata este artigo serão abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara e não terão tempo de duração determinado.

Seção IX
Das Sessões Secretas

Art. 180 - Excepcionalmente a Câmara poderá realizar sessões secretas, por deliberação tomada, no mínimo, por 2/3 (dois terços) de seus membros, através de requerimento escrito, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar ou nos casos previstos expressamente neste Regimento.

§ 1º - Deliberada a sessão secreta, e se para a sua realização for necessário interromper a sessão pública, o Presidente determinará aos assistentes a retirada do recinto e de suas dependências, assim como aos funcionários da Câmara e representantes da imprensa, e determinará, também, que se interrompa a gravação dos trabalhos, quando houver.

§ 2º - Antes de iniciar-se a sessão secreta, todas as portas de acesso ao recinto do Plenário serão fechadas, permitindo-se apenas a presença dos vereadores.

§ 3º - As sessões secretas somente serão iniciadas com a presença, no mínimo, de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

§ 4º - A ata será lavrada pelo 1º Secretário e, lida e aprovada na mesma sessão, será lacrada e arquivada, com rótulo datado e rubricado pela Mesa, juntamente com os demais documentos referentes à sessão.

§ 5º - As atas assim lacradas só poderão ser reabertas para exame em sessão secreta, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

§ 6º- Será permitido ao Vereador que houver participado dos debates, reduzir seu discurso a escrito, para ser arquivado com a ata e os documentos referentes á sessão.

§ 7º - Antes de encerrada a sessão, a Câmara resolverá, após discussão, se a matéria debatida deverá ser publicada, no todo ou em parte.

Art. 181 - A Câmara não poderá deliberar sobre qualquer proposição, em sessão secreta, salvo nos seguintes casos:

1. no julgamento de seus pares e do Prefeito;

2. na eleição dos membros da Mesa e dos substitutos bem como no preenchimento de qualquer vaga;

3. na votação de decreto legislativo concessivo de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem;

4. na apreciação do veto.

Seção X
Das Sessões Solenes

Art. 182 - As sessões solenes serão convocadas pelo Presidente ou por deliberação da Câmara mediante requerimento aprovado por maioria simples, destinando-se às solenidades cívicas e oficiais.

§ 1º - Estas sessões poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara e independem de "quorum" para sua instalação e desenvolvimento.

§ 2º - Não haverá Expediente, Ordem do Dia e Explicação Pessoal nas sessões solenes, sendo, inclusive, dispensadas a verificação de presença e a leitura da ata da sessão anterior.

§ 3º - Nas sessões solenes, não haverá tempo determinado para o seu encerramento.

§ 4º - Será elaborado, previamente e com ampla divulgação, o programa a ser obedecido na sessão solene, podendo, inclusive, usarem da palavra autoridades, homenageados e representantes de classe e de associações, sempre a critério da Presidência da Câmara.

§ 5º - O ocorrido na sessão solene será registrado em ata, que independerá de deliberação.

§ 6º - Independe de convocação a sessão solene de posse e instalação da legislatura, de que trata o art. 138 deste Regimento.

TÍTULO VI
DAS PROPOSIÇÕES

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 183 - Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário.

§ 1º - As proposições poderão consistir em:

a) proposta de emenda à Lei Orgânica;
b) projetos de lei;
c) projetos de Decreto Legislativo;
d) projetos de Resolução;
e) substitutivos;
f) emendas ou subemendas;
g) vetos;
h) pareceres;
i) requerimentos;

§ 2º - As proposições deverão ser redigidas em termos claros, devendo conter ementa de seu assunto.

Seção I
Da Apresentação das Proposições

Art. 184 - As proposições iniciadas por Vereador serão apresentadas pelo seu autor à Mesa da Câmara, protocolando-as no Setor de Protocolo.

§ 1º - As proposições iniciadas pelo Prefeito serão apresentadas e protocoladas no Setor Protocolo.

§ 2º - As proposições de iniciativa popular obedecerão ao disposto no artigo 278 deste Regimento.

§3º-As proposituras mencionadas no "caput" deste artigo, deverão ser assinados pelos respectivos autores, até meia hora antes do início da sessão sob pena de ser adiada a sua apreciação para a sessão subsequente.

Seção II
Do Recebimento das Proposições

Art. 185 - A Presidência deixará de receber qualquer proposição:

I - que aludindo a Lei, Decreto ou Regulamento ou qualquer outra norma legal, não venha acompanhada de seu texto;

II - que, fazendo menção à cláusula de contratos ou de convênios, não os transcreva por extenso;

III - que seja anti-regimental;

IV - que, sendo de iniciativa popular, não atenda aos requisitos do art. 278 deste Regimento;

V - que seja apresentada por Vereador ausente à sessão, salvo requerimento de licença por moléstia devidamente comprovada;

VI - que tenha sido rejeitada ou vetada na mesma sessão legislativa e não seja subscrita pela maioria absoluta da Câmara;

VII - que configure emenda, subemenda, ou substituição não pertinente à matéria contida no Projeto;

VIII - que, constando como mensagem aditiva do Chefe do Executivo, em lugar de adicionar algo ao projeto original, modifique a sua redação, suprima ou substitua, em parte ou no todo, algum artigo, parágrafo ou inciso;

IX - que, contendo matéria de indicação, seja apresentada em forma de requerimento.

Parágrafo único - Da decisão do Presidente caberá recurso, que deverá ser apresentado pelo autor dentro de 10 (dez) dias e encaminhado pelo Presidente à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, cujo parecer em forma de projeto de Resolução, será incluído na Ordem do Dia e apreciado pelo Plenário.

Art. 186 - Considerar-se-á autor da proposição, para efeitos regimentais, o seu primeiro signatário, sendo de simples apoio as assinaturas que se seguirem à primeira, ressalvadas as proposições de iniciativa popular, que atenderão ao disposto nos art. 278 a 279 deste Regimento.

Seção III
Da Retirada das Proposições

Art. 187 - A retirada da proposição em curso na Câmara é permitida:

a) quando de iniciativa popular, mediante requerimento assinado por metade mais um dos subscritores da proposição;
b) quando de autoria de um ou mais vereadores, mediante requerimento do único signatário ou do primeiro deles;
c) quando de autoria de Comissão, pelo requerimento da maioria de seus membros;
d) quando de autoria da Mesa, mediante o Requerimento da maioria de seus membros;
e) quando de autoria do Prefeito, por requerimento subscrito pelo Chefe do Executivo.

§ 1º - O requerimento de retirada de proposição só poderá ser recebido antes de iniciada a votação da matéria.

§ 2º- Se a proposição ainda não estiver incluída na Ordem do Dia, caberá ao Presidente apenas determinar o seu arquivamento.

§ 3º - Se a matéria já estiver incluída na Ordem do Dia caberá ao Plenário a decisão sobre o requerimento.

§ 4º - As assinaturas de apoio, quando constituírem "quorum" para apresentação, não poderão ser retiradas após a proposição ter sido encaminhada à Mesa ou protocolada na Secretaria Administrativa.

§ 5º - A proposição retirada na forma deste artigo não poderá ser reapresentada na mesma sessão legislativa, salvo deliberação do Plenário.

Seção IV
Do Arquivamento e do Desarquivamento

Art. 188 - Finda a legislatura, arquivar-se-ão todas as proposições que no seu decurso tenham sido submetidas à deliberação da Câmara e ainda se encontrem em tramitação bem como as que abram crédito suplementar, com pareceres ou sem eles, salvo as:

I - com pareceres favoráveis de todas as Comissões;

II - já aprovadas em turno único, em primeiro ou segundo turno;

III - de iniciativa popular;

IV - de iniciativa do Prefeito.

Parágrafo único - A proposição poderá ser desarquivada mediante requerimento do autor, dirigido ao Presidente, dentro dos primeiros 180 (cento e oitenta) dias da primeira sessão legislativa ordinária da legislatura subseqüente, retomando a tramitação desde o estágio em que se encontrava.

Seção V
Do Regime de Tramitação das Proposições

Art. 189 - As proposições serão submetidas aos seguintes regimes de tramitação:

I - Urgência Especial;

II - Urgência;

III - Ordinária.

Art. 190 - A Urgência Especial é a dispensa de exigências regimentais, salvo a de número legal e de parecer, para que determinado projeto seja imediatamente considerado, a fim de evitar grave prejuízo ou perda de sua oportunidade.

Art. 191 - Para a concessão deste regime de tramitação serão, obrigatoriamente, observadas as seguintes normas e condições:

I - a concessão de Urgência Especial dependerá de apresentação de requerimento escrito devidamente justificado e deverá ser apresentado:

a) pela Mesa, em proposição de sua autoria;
b) por 1/3 (um terço), no mínimo dos vereadores;

II - o requerimento de Urgência Especial poderá ser apresentado em qualquer fase da sessão, mas somente será submetido ao Plenário durante o tempo destinado à Ordem do Dia;

III - o requerimento de Urgência Especial não sofrerá discussão, mas sua votação poderá ser encaminhada pelos Líderes das bancadas partidárias, pelo prazo improrrogável de cinco minutos;

IV - não poderá ser concedida Urgência Especial para qualquer projeto, com prejuízo de outra Urgência Especial já votada, salvo nos casos de segurança e calamidade pública;

V - O requerimento de Urgência Especial depende, para a sua aprovação de "quorum" da maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos vereadores.

Art. 192 - A matéria, submetida ao regime de Urgência Especial, entrará automaticamente na pauta da Ordem do Dia, com preferência sobre todas as demais matérias.

Art. 193 - O Regime de Urgência implica redução dos prazos regimentais e se aplica somente aos projetos de autoria do Executivo submetidos ao prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para apreciação.

§ 1º - Os projetos submetidos ao Regime de Urgência serão enviados às Comissões Permanentes pelo Presidente, dentro do prazo de 3 (três) dias da entrada na Secretaria da Câmara, independentemente da leitura no Expediente da sessão.

§ 2º - O Presidente da Comissão Permanente terá o prazo de vinte e quatro horas para designar relator, a contar da data do seu recebimento.

§ 3º - O relator designado terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar parecer, findo o qual sem que o mesmo tenha sido apresentado, o Presidente da Comissão Permanente avocará o processo e emitirá parecer.

§ 4º - A Comissão Permanente terá o prazo total de 6(seis) dias para exarar seu parecer a contar do recebimento da matéria.

§ 5º - Findo o prazo para a Comissão competente emitir o seu parecer, o processo será enviado a outra Comissão Permanente ou incluído na Ordem do Dia, sem o parecer da Comissão faltosa.

Art. 194 - A tramitação ordinária aplica-se às proposições que não estejam submetidas ao Regime de Urgência Especial ou ao Regime de Urgência.

CAPÍTULO II
Dos Projetos

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 195 - A Câmara Municipal exerce a sua função legislativa por meio de:

I - propostas de emenda à Lei Orgânica;

II - projetos de lei;

III - projetos de Decreto Legislativo;

IV - projetos de Resolução.

Parágrafo único - São requisitos para apresentação dos projetos:

a) ementa de seu conteúdo;
b) enunciação exclusivamente da vontade legislativa;
c) divisão em artigos numerados, claros e concisos;
d) menção da revogação das disposições em contrário, quando for o caso;
e) assinatura do auto;
f) justificação, com a exposição circunstanciada dos motivos de mérito que fundamentem a adoção da medida proposta, bem como a assinatura do autor;
g) observância, no que couber, ao disposto no art. 185 deste Regimento.

Seção II
Da proposta de emenda à Lei Orgânica

Art. 196 - Proposta de emenda à Lei Orgânica é a proposição destinada a modificar, suprimir ou acrescentar dispositivo à Lei Orgânica do Município.

Art. 197 - A Câmara apreciará proposta de emenda à Lei Orgânica, desde que:

I - apresentada por, no mínimo, a maioria absoluta dos membros da Câmara, pelo Prefeito ou por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado;

II - não esteja sob intervenção estadual, estado de sítio ou de defesa;

III - não proponha a abolição da Federação, do voto direto, secreto e universal e periódico, da separação dos poderes e dos direitos e garantias constitucionais (art. 60, CF).

Art. 198 - A proposta de emenda à Lei Orgânica será submetida a dois turnos de votação, com interstício mínimo de 10 (dez) dias e será aprovada pelo quorum de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara (art. 29, *caput* da CF).

Art. 199 - Aplicam-se à proposta de emenda à Lei Orgânica, no que não colidir com o estatuído nesta seção, as disposições regimentais relativas ao trâmite e apreciação dos projetos de lei.

Seção III
Dos Projetos de Lei

Art. 200 - Projeto de lei é a proposição que tem por fim regular toda a matéria de competência da Câmara e sujeita a sanção do Prefeito.

Parágrafo único - A iniciativa dos projetos de lei será:

I - do Vereador;

II - da Mesa da Câmara;

III - das Comissões Permanentes;

IV - do Prefeito;

V - de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado. (art. 61 CF)

Art. 201 - É da competência privativa do Prefeito a iniciativa das leis que disponham sobre:

I - a criação, estruturação e atribuições dos órgãos e entidades da administração pública municipal;

II - a criação de cargos, empregos e funções na administração pública direta e autárquica bem como a fixação e aumento de sua remuneração;

III - regime jurídico dos servidores municipais; (art. 61, § 1º CF)

IV - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual, bem como a abertura de créditos suplementares e especiais. (art. 165 e 167, V da CF)

§ 1º - Nos projetos de iniciativa privativa do Prefeito não serão admitidas emendas que aumentem a despesa prevista, ressalvadas as leis orçamentárias.

§ 2º - As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não serão aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual. (art. 166, § 4º, CF)

Art. 202 - Mediante solicitação expressa do Prefeito, a Câmara deverá apreciar o projeto de lei respectivo, dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados de seu recebimento na Secretaria Administrativa.

§ 1º - Se o Prefeito julgar urgente a medida, poderá solicitar que a apreciação do projeto se faça em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados de seu recebimento na Secretaria Administrativa.

§ 2º - A fixação de prazo deverá ser sempre expressa e poderá ser feita após a remessa do projeto, em qualquer fase de seu andamento, considerando-se a data do recebimento desse pedido, como seu termo inicial.

§ 3º - Esgotado sem deliberação, o prazo previsto no § 1º, o projeto será incluído na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação, quanto aos demais assuntos, até que se ultime a votação (art. 64, § 2º, CF).

§ 4º - Os prazos previstos neste artigo aplicam-se também aos projetos de lei para os quais se exija aprovação por "quorum" qualificado.

§ 5º - Os prazos previstos neste artigo não correm no período de recesso e nem se aplicam aos projetos de códigos.

§ 6º - Observadas as disposições regimentais, a Câmara poderá apreciar em qualquer tempo, os projetos para os quais o Prefeito não tenha solicitado prazo de apreciação.

Art. 203 - O projeto de lei que receber parecer contrário, quanto ao mérito, de todas as Comissões Permanentes a que for distribuído será tido como rejeitado.

Parágrafo único - Quando somente uma Comissão Permanente tiver competência regimental para a apreciação do mérito de um projeto, seu parecer não acarretará a rejeição da propositura, que deverá ser submetida ao Plenário.

Art. 204 - A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara (art. 67, CF).

Art. 205 - Os projetos de lei submetidos a prazo de apreciação, deverão constar, obrigatoriamente, da Ordem do Dia, independentemente de parecer das Comissões, antes do término do prazo.

Art. 206 - São de iniciativa popular os projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, através da manifestação, de pelo menos, 5% (cinco por cento) do eleitorado, atendidas as disposições do Capítulo I, do Título VIII, deste Regimento.

Seção IV
Dos Projetos de Decreto Legislativo

Art. 207 - Projeto de Decreto Legislativo é a proposição de competência privativa da Câmara, que excede os limites de sua economia interna, não sujeita à sanção do Prefeito e cuja promulgação compete ao Presidente da Câmara.

§ 1º - Constitui matéria de decreto legislativo:

a) a fixação da remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito;
b) a concessão de licença ao Prefeito;
c) a cassação do mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito;
d) a concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município.

§ 2º - Será de exclusiva competência da Mesa a apresentação dos projetos de decreto legislativo a que se referem as alíneas "b" e "c" do parágrafo anterior, competindo, nos demais casos, à Mesa, às Comissões ou aos Vereadores.

Seção V
Dos Projetos de Resolução

Art. 208 - Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara, de natureza político-administrativa e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, a Mesa e os Vereadores.

§ 1º - Constitui matéria de projeto de Resolução:

a) destituição da Mesa ou de qualquer de seus membros;
b) fixação da remuneração dos Vereadores e da verba de representação do Presidente da Câmara;
c) elaboração e reforma do Regimento Interno;
d) julgamento de recursos;
e) constituição das Comissões de Assuntos Relevantes e de Representação;
f) organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos ou funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na

lei de diretrizes orçamentárias e os limites constitucionais; (art. 48 c.c. art. 51, IV da CF)
g) a cassação de mandato de Vereador;
h) demais atos de economia interna da Câmara.

§ 2º - A iniciativa dos projetos de Resolução poderá ser da Mesa, das Comissões ou dos Vereadores, sendo exclusiva da Comissão de Constituição, Justiça e Redação a iniciativa do projeto previsto na alínea "d" do parágrafo anterior.

§ 3º - Os projetos de Resolução serão apreciados na sessão subseqüente à sua apresentação.

Subseção única
Dos Recursos

Art. 209 - Os recursos contra atos do Presidente da Mesa da Câmara ou de Presidente de qualquer Comissão serão interpostos dentro do prazo de dez (10) dias, contados da data da ocorrência, por simples petição dirigida à Presidência.

§ 1º - O recurso será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para opinar e elaborar projeto de Resolução.

§ 2º - Apresentado o parecer, em forma de projeto de Resolução acolhendo ou denegando o recurso, será o mesmo submetido a uma única discussão e votação na Ordem do Dia da primeira sessão ordinária a se realizar após a sua leitura.

§ 3º - Aprovado o recurso, o recorrido deverá observar a decisão soberana do Plenário e cumprí-la fielmente, sob pena de se sujeitar a processo de destituição.

§ 4º - Rejeitado o recurso, a decisão recorrida será integralmente mantida.

CAPÍTULO III
Dos Substitutivos, Emendas e Subemendas

Art. 210 - Substitutivo é o Projeto de Lei, de Decreto Legislativo ou de Resolução, apresentado por um Vereador ou Comissão para substituir outro já em tramitação sobre o mesmo assunto.

§ 1º - Não é permitido ao Vereador ou Comissão apresentar mais de um substitutivo ao mesmo projeto.

§ 2º - Apresentado o substitutivo por Comissão competente, será enviado às outras Comissões que devam ser ouvidas a respeito e será discutido e votado, preferencialmente, antes do projeto original.

§ 3º - Apresentado o substitutivo por Vereador, será enviado às Comissões competentes e será discutido e votado, preferencialmente, antes do projeto original.

§ 4º - Sendo aprovado o substitutivo, o projeto original ficará prejudicado, e no caso de rejeição tramitará normalmente.

Art. 211 - Emenda é a proposição apresentada como acessória de outra.

§ 1º - As emendas podem ser supressivas, substitutivas, aditivas e modificativas:

I - Emenda supressiva é a que visa suprimir, em parte ou no todo, o artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item do projeto;

II - Emenda substitutiva é a que deve ser colocada em lugar do artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item do projeto;

III - Emenda aditiva é a que deve ser acrescentada ao corpo ou aos termos do artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item do projeto;

IV - Emenda modificativa é a que se refere apenas à redação do artigo, parágrafo, inciso, alínea ou item sem alterar a sua substância.

§ 2º - A emenda, apresentada à outra emenda, denomina-se subemenda.

§ 3º - As emendas e subemendas recebidas serão discutidas e, se aprovadas, o projeto original será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, que lhe dará nova redação, na forma do aprovado.

Art. 212 - Os substitutivos, emendas e subemendas serão recebidos até a primeira ou única discussão do projeto original.

Art. 213 - Não serão aceitos substitutivos, emendas ou subemendas que não tenham relação direta ou imediata com a matéria da proposição principal.

§ 1º - O autor do projeto do qual o Presidente tiver recebido substitutivo, emenda ou subemenda estranho ao seu objeto, terá o direito de recorrer ao Plenário da decisão do Presidente.

§ 2º - Idêntico direito de recurso contra ato do Presidente que não receber o substitutivo, emenda ou subemenda, caberá ao seu autor.

§ 3º - As emendas que não se referirem diretamente à matéria do projeto serão destacadas para constituírem projetos em separado, sujeitos à tramitação regimental.

§ 4º - O substitutivo estranho à matéria do projeto tramitará como projeto novo.

Art. 214 - Constitui projeto novo mas equiparado à emenda aditiva para fins de tramitação regimental a mensagem aditiva do Chefe do Executivo, que somente pode acrescentar algo ao projeto original e não modificar a sua redação ou suprimir ou substituir no todo ou em parte, algum dispositivo.

Parágrafo Único - A mensagem aditiva somente será recebida até a primeira ou única discussão do projeto original.

Art. 215 - Não serão admitidas emendas que impliquem aumento de despesa prevista:

I - Nos projetos de iniciativa privativa do Prefeito, ressalvado o disposto no art. 165, §§ 2º e 4º, da Constituição Federal;

II - nos projetos sobre organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Dos Pareceres a serem Deliberados

Art. 216 - Serão discutidos e votados os pareceres das Comissões Processantes, da Comissão de Constituição, Justiça e Redação e do Tribunal de Contas, nos seguintes casos:

I - Das Comissões Processantes:

a) no processo de destituição de Membros da Mesa;
b) no processo de cassação de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;

II - Da Comissão de Constituição, Justiça e Redação:

a) que concluírem pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de algum projeto;

III - Do Tribunal de Contas:

a) sobre as contas do Prefeito;
b) sobre as contas da Mesa.

§ 1º - Os pareceres das Comissões serão discutidos e votados no Expediente da sessão de sua apresentação.

§ 2º - Os pareceres do Tribunal de Contas serão discutidos e votados segundo o previsto no título pertinente deste Regimento.

CAPÍTULO V
Dos Requerimentos

Art. 217 - Requerimento é todo pedido verbal ou escrito formulado sobre qualquer assunto, que implique decisão ou resposta.

Parágrafo único - Tomam a forma de requerimento escrito, mas independem de decisão, os seguintes atos:

a) retirada de proposição ainda não incluída na Ordem do Dia;
b) constituição de Comissão Especial de inquérito desde que formulada por 1/3 (um terço) dos Vereadores da Câmara;
c) verificação de presença;
d) verificação nominal de votação;
e) votação, em Plenário, de emenda ao Projeto de Orçamento aprovada ou rejeitada na Comissão de Finanças, Orçamento e Contabilidade, desde que formulado por 1/3 (um terço) dos Vereadores.

Art. 218 - Serão decididos pelo Presidente da Câmara e formulados verbalmente, os requerimentos que solicitem:

I - a palavra ou a desistência dela;

II - permissão para falar sentado;

III - leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

IV - interrupção do discurso do orador nos casos previstos no art. 240 deste Regimento;

V - informações sobre trabalhos ou a pauta da Ordem do Dia;

VI - a palavra, para declaração do voto.

Art. 219 - Serão decididos pelo Presidente da Câmara, e escritos, os requerimentos que solicitem:

I - transcrição em ata de declaração de voto formulada por escrito;

II - inserção de documento em ata;

III - desarquivamento de projetos nos termos do art. 188 deste Regimento;

IV - requisição de documentos ou processos relacionados com alguma proposição;

V - audiência de Comissão, quando o pedido for apresentado por outra;

VI - juntada ou desentranhamento de documentos;

VII - informações em caráter oficial, sobre atos da Mesa, da Presidência ou da Câmara;

VIII - requerimento de reconstituição de processos.

Art. 220 - Serão decididos pelo Plenário e formulados verbalmente os requerimentos que solicitem:

I - retificação da ata;

II - invalidação da ata, quando impugnada;

III - dispensa da leitura de determinada matéria, ou de todas as constantes da Ordem do Dia, ou da Redação Final;

IV - adiamento da discussão ou da votação de qualquer proposição;

V - preferência na discussão ou da votação de uma proposição sobre outra;

VI - encerramento da discussão nos termos do art. 247 deste Regimento;

VII - reabertura de discussão;

VIII - destaque de matéria para votação;

IX - votação pelo processo nominal, nas matérias para as quais este Regimento prevê o processo de votação simbólico;

X - prorrogação do prazo de suspensão da sessão, nos termos do art. 179, § 6º deste Regimento.

Parágrafo único - O requerimento de retificação e o de invalidação da Ata serão discutidos e votados na fase do Expediente da sessão ordinária, ou na Ordem do Dia da sessão extraordinária em que for deliberada a Ata, sendo os demais discutidos e votados no início ou no transcorrer da Ordem do Dia da mesma sessão de sua apresentação.

Art. 221 - Serão discutidos pelo Plenário, e escritos, os requerimentos que solicitem:

I - vista de processos, observado o previsto no art. 236 deste Regimento;

II - prorrogação de prazo para a Comissão Especial de inquérito concluir seus trabalhos, nos termos do art. 130 deste Regimento;

III - retirada de proposição já incluídas na Ordem do Dia, formulada pelo seu autor;

IV - convocação de sessão secreta;

V - convocação de sessão solene;

VI - urgência especial;

VII - constituição de precedentes;

VIII - informações ao prefeito sobre assunto determinado, relativo à Administração Municipal;

IX - convocação de Secretário Municipal ou equivalente;

X - licença de Vereador;

XI - a iniciativa da Câmara, para a abertura de inquérito policial ou de instauração de ação penal contra o Prefeito e intervenção no processo-crime respectivo.

§1º-O requerimento de urgência especial será apresentado, discutido e votado no início ou no transcorrer da Ordem do Dia e os demais serão lidos, discutidos e votados no Expediente da mesma sessão de sua apresentação.

§2º-Os requerimentos previstos nos incisos VIII (informações do Prefeito) e IX (Convocação de Secretário municipal), ao receberem pedido de discussão, serão automaticamente enviados para deliberação no Expediente da sessão ordinária subsequente.

Art. 222 - O requerimento verbal de adiamento da discussão ou votação e o escrito de vista de processos devem ser formulados por prazo determinado, devendo coincidir o seu término com a data da sessão ordinária subseqüente.

Art. 223 - As representações de outras edilidades solicitando a manifestação da Câmara sobre qualquer assunto serão lidas na fase do Expediente para conhecimento do Plenário.

Art. 224 - Não é permitido dar forma de requerimento a assuntos que constituem objetos de indicação, sob pena de não recebimento.

CAPÍTULO VI
Das Indicações

Art. 225 - Indicação é o ato escrito em que o Vereador sugere medida de interesse público às autoridades competentes.

Art. 226 - As indicações serão lidas e encaminhadas a quem de direito, independentemente de deliberação do Plenário.

TÍTULO VII
Do Processo Legislativo

CAPÍTULO I
Do Recebimento e Distribuição das Proposições

Art. 227 - Toda a proposição recebida pela Mesa, após ter sido numerada e datada, será lida pelo 1º Secretário, no Expediente, ressalvados os casos expressos neste Regimento.

Parágrafo único - A leitura da proposição, nos termos deste artigo, poderá ser substituída, a critério da Mesa, pela distribuição da respectiva cópia reprográfica, a cada Vereador.

Art. 228 - Além do que estabelece o art. 185, a Presidência devolverá ao autor qualquer proposição que:

I - não esteja devidamente formalizada e em termos;

II - versar matéria:

a) alheia à competência da Câmara;
b) evidentemente inconstitucional;
c) anti-regimental.
d) semelhante a proposição já existente

Art. 229 - Compete ao Presidente da Câmara, através de despacho, dentro do prazo improrrogável de 3 (três) dias a contar da data do recebimento das proposições, encaminhá-las às Comissões Permanentes que, por sua natureza, devam opinar sobre o assunto.

§ 1º - Antes da distribuição, o Presidente mandará verificar se existe proposição em trâmite que trate de matéria análoga ou conexa, caso em que fará a distribuição por dependência, determinando sua apensação.

§ 2º - Ressalvados os casos expressos neste Regimento, a proposição será distribuída:

a) obrigatoriamente à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para o exame da admissibilidade jurídica e legislativa;
b) quando envolver aspecto financeiro ou orçamentário públicos, à Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para o exame da compatibilidade ou adequação orçamentária;
c) às Comissões referidas nas alíneas anteriores e às demais Comissões, quando a matéria de sua competência estiver relacionada com o mérito da proposição.

§ 3º - Recebido qualquer processo, o Presidente da Comissão terá o prazo improrrogável de 2 (dois) dias para designar relator, podendo reservá-lo à sua própria consideração.

§ 4º - O relator designado terá o prazo de 7 (sete) dias para a apresentação de parecer.

§ 5º - A Comissão terá o prazo total de 15 (quinze) dias para emitir parecer, a contar do recebimento da matéria.

§ 6º - Esgotados os prazos concedidos às Comissões, o Presidente da Câmara designará Relator Especial para exarar parecer no prazo improrrogável de 6 (seis) dias.

§ 7º - Findo o prazo previsto no parágrafo anterior, a matéria será incluída na Ordem do Dia, para deliberação, com ou sem parecer.

Art. 230 - Quando qualquer proposição for atribuída a mais de uma Comissão, cada qual dará seu parecer separadamente, sendo a Comissão de Constituição, Justiça e Redação ouvida sempre em primeiro lugar.

§ 1º - Concluindo a Comissão de Constituição, Justiça e Redação pela ilegalidade ou inconstitucionalidade de um projeto, deve o parecer ir a Plenário para ser discutido e votado, procedendo-se:

a) ao prosseguimento da tramitação do processo, se rejeitado o parecer;
b) à proclamação da rejeição do projeto e ao arquivamento do processo, se aprovado o parecer.

§ 2º - Respeitado o disposto no parágrafo anterior, o processo sobre o qual deva pronunciar-se mais de uma Comissão será encaminhado diretamente de uma para outra, feitos os registros nos respectivos protocolos.

Art. 231 - Por entendimento entre os respectivos Presidentes, duas ou mais Comissões poderão apreciar matéria em conjunto, presididas pelo mais idoso dentre eles, ou pelo Presidente da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, se esta fizer parte da reunião.

Art. 232 - O procedimento descrito nos artigos anteriores aplica-se somente às matérias em regime de tramitação ordinária.

CAPÍTULO II
Dos Debates e Das Deliberações

Seção I
Disposições Preliminares

Subseção I
Da Prejudicabilidade

Art. 233 - Na apreciação pelo Plenário consideram-se prejudicadas e assim serão declaradas pelo Presidente, que determinará seu arquivamento:

I - a discussão ou votação de qualquer projeto idêntico a outro que já tenha sido aprovado;

II - a proposição original, com as respectivas emendas ou subemendas, quando tiver substitutivo aprovado;

III - a emenda ou subemenda de matéria idêntica a de outra já aprovada ou rejeitada;

IV - o requerimento com a mesma finalidade já aprovado ou rejeitado, salvo se consubstanciar reiteração de pedido não atendido ou resultante de modificação da situação anterior.

Subseção II
Do Destaque

Art. 234 - Destaque é o ato de separar do texto um dispositivo ou uma emenda a ele apresentada, para possibilitar a sua apreciação isolada pelo Plenário.

Parágrafo único - O destaque deve ser requerido por Vereador e aprovado pelo Plenário e implicará a preferência na discussão e na votação da emenda ou do dispositivo destacado sobre os demais do texto original.

Subseção III
Da Preferência

Art. 235 - Preferência é a primazia na discussão ou na votação de uma proposição sobre outra, mediante requerimento aprovado pelo Plenário.

Parágrafo único - Terão preferência para discussão e votação, independentemente de requerimento, as emendas supressivas, os

substitutivos, o requerimento de licença de Vereador, o decreto legislativo concessivo de licença ao Prefeito e o requerimento de adiamento que marque prazo menor.

Subseção IV
Do Pedido de Vista

Art. 236 - O Vereador poderá requerer vista de processo relativo a qualquer proposição, desde que essa esteja sujeita ao regime de tramitação ordinária.

Parágrafo único - O requerimento de vista deve ser escrito e deliberado pelo Plenário, não podendo o seu prazo exceder o período de tempo correspondente ao intervalo entre uma sessão ordinária e outra.

Subseção V
Do Adiamento

Art. 237 - O requerimento de adiamento de discussão ou de votação de qualquer proposição estará sujeito à deliberação do Plenário e somente poderá ser proposto no início da Ordem do Dia ou durante a discussão da proposição a que se refere.

§ 1º - A apresentação do requerimento não pode interromper o orador que estiver com a palavra e o adiamento deve ser proposto por tempo determinado, contado em sessões.

§ 2º - Apresentados 2 (dois) ou mais requerimentos de adiamento, será votado, primeiramente, o que marcar menor prazo.

§ 3º - Somente será admissível o requerimento de adiamento da discussão ou da votação de projetos, quando estes estiverem sujeitos ao regime de tramitação ordinária.

Seção II
Das Discussões

Art. 238 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em Plenário.

§ 1º - Serão votados em dois turnos de discussão e votação:

a) com intervalo mínimo de 10 (dez) dias entre eles, as propostas de emenda à Lei Orgânica;
b) os projetos de lei complementar;
c) os projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;
d) os projetos de codificação.

§ 2º - Excetuada a matéria em regime de urgência, é de 2 (duas) sessões o interstício mínimo entre os turnos de votação das matérias a que se referem as alíneas "b", "c" e "d" do parágrafo anterior.

§ 3º - Terão discussão e votação únicas todas as demais proposições.

Art. 239 - Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cumprindo aos Vereadores atender às determinações sobre o uso da palavra, nos termos do art. 242 deste Regimento.

Art. 240 - O Presidente solicitará ao orador, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador, que interrompa o seu discurso, nos seguintes casos:

I - para leitura de requerimento de urgência especial;

II - para comunicação importante à Câmara ;

III - para recepção de visitantes;

IV - para votação de requerimento de prorrogação da sessão;

V - para atender a pedido de palavra pela ordem, para propor questão de ordem regimental.

Art. 241 - Quando mais de um Vereador solicitar a palavra, simultaneamente, o Presidente a concederá, obedecendo à seguinte ordem de preferência:

I - ao autor do substitutivo ou do projeto;

II - ao relator de qualquer comissão;

III - ao autor de emenda ou subemenda.

§ 1º - Cumpre ao Presidente dar a palavra, alternadamente, a quem seja pró ou contra a matéria em debate, quando não prevalecer a ordem determinada neste artigo.

§ 2º - Não será permitido o uso da palavra sucessivamente e alternadamente ao Vereador que já tenha feito seu pronunciamento, exceto quando citado nominalmente por outro orador, e mesmo assim, exclusivamente para a defesa de seu ponto de vista.

Subseção I
Dos Apartes

Art. 242 - Aparte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

§ 1º - O aparte deve ser expresso em termos corteses e não poderá exceder à 1 (um) minuto.

§ 2º - Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem licença do orador.

§ 3º - Não é permitido apartear o Presidente, nem o orador que fala pela ordem, em explicação pessoal ou declaração de voto.

§ 4º - Quando o orador negar o direito de apartear, não lhe será permitido dirigir-se, diretamente, ao Vereador que solicitou o aparte.

Subseção II
Dos Prazos das Discussões

Art. 243 - O Vereador terá os seguintes prazos para discussão:

I - vinte minutos com apartes:

a) vetos;

b) projetos;

II - quinze minutos com apartes:

a) pareceres;
b) redação final;
c) requerimentos;
d) acusação ou defesa no processo de cassação de mandato de Prefeito, Vice-prefeito e Vereadores.

§ 1º - Nos pareceres das Comissões Processantes exarados nos processos de destituição, o relator e o membro da Mesa denunciado terão o prazo de 30 (trinta) minutos cada um, e, nos processos de cassação de mandato, o denunciado terá o prazo de 2 (duas) horas para defesa.

§ 2º - Na discussão de matérias constantes da Ordem do Dia será permitida a cessão de tempo para os oradores.

Subseção III
Do Encerramento e da Reabertura da Discussão

Art. 244 - O encerramento da discussão dar-se-á:

I - por inexistência de solicitação da palavra;

II - pelo decurso dos prazos regimentais;

III - a requerimento de qualquer Vereador, mediante deliberação do Plenário.

§ 1º - Só poderá ser requerido o encerramento da discussão, quando, sobre a matéria tenham falado, pelo menos 2 (dois) vereadores.

§ 2º - Se o requerimento de encerramento de discussão for rejeitado, só poderá ser reformulado depois de terem falado, no mínimo, mais 3 (três) vereadores.

Art. 245 - O requerimento de reabertura da discussão somente será admitido se apresentado por 2/3 (dois terços) dos vereadores.

Parágrafo único - Independe de requerimento a reabertura de discussão nos termos do art. 76, IV, deste Regimento.

Seção III
Das Votações

Subseção I
Disposições Preliminares

Art. 246 - Votação é o ato complementar da discussão através do qual o Plenário manifesta a sua vontade a respeito da rejeição ou da aprovação da matéria.

§ 1º - Considera-se qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declara encerrada a discussão.

§ 2º - A discussão e a votação pelo Plenário de matéria constante da Ordem do Dia, só poderão ser efetuadas com a presença de maioria absoluta dos Membros da Câmara.

§ 3º - Quando, no curso de uma votação, esgotar-se o tempo destinado à sessão, esta será prorrogada, independentemente de requerimento, até que se conclua a votação da matéria, ressalvada a hipótese da falta de número para deliberação, caso em que a sessão será encerrada imediatamente.

§ 4º - Aplica-se às matérias sujeitas à votação no Expediente, o disposto no presente artigo.

Art. 247 - O Vereador presente à sessão não poderá escusar-se de votar, devendo, porém, abster-se quando tiver interesse pessoal na deliberação, sob pena de nulidade de votação, quando seu voto for decisivo.
§ 1º - O Vereador que se considerar impedido de votar, nos termos deste artigo, fará a devida comunicação ao Presidente, computando-se, todavia, sua presença para efeito de quorum.

§ 2º - O impedimento poderá ser argüido por qualquer Vereador, cabendo a decisão ao Presidente.

Art. 248 - Quando a matéria for submetida a 2 (dois) turnos de votação e discussão, ainda que rejeitada no primeiro, deverá passar obrigatoriamente pelo segundo turno, prevalecendo o resultado deste último.

Subseção II
Do Encaminhamento da Votação

Art. 249 - A partir do instante em que o Presidente da Câmara declarar a matéria já debatida e com discussão encerrada, poderá ser solicitada a palavra para encaminhamento da votação.

§ 1º - No encaminhamento da votação, será assegurado aos líderes das bancadas falar apenas uma vez, por cinco minutos, para propor ao Plenário a rejeição ou a aprovação da matéria a ser votada, sendo vedados os apartes.

§ 2º - Ainda que tenham sido apresentados substitutivos, emendas e subemendas ao projeto, haverá apenas um encaminhamento de votação que versará sobre todas as peças.

Subseção III
Dos Processos de Votação

Art. 250 - Os processos de votação são:

I - simbólico

II - nominal

III - secreto

§ 1º - No processo simbólico de votação, o Presidente convidará os vereadores que estiverem de acordo a permanecerem sentados e os que forem contrários a se levantarem, procedendo, em seguida, à necessária contagem dos votos e à proclamação do resultado.

§ 2º - O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, respondendo os Vereadores "sim ou não" à medida que forem chamados pelo Presidente.

§ 3º - Proceder-se-á, obrigatoriamente, à votação nominal para:

I - votação dos pareceres do Tribunal de Contas sobre as contas do Prefeito e as da Mesa da Câmara;

II - composição das Comissões Permanentes;

III - votação de todas as proposições que exijam quorum de maioria absoluta ou de 2/3 (dois terços) para sua aprovação.

§ 4º - Enquanto não for proclamado o resultado de uma votação, seja ela nominal ou simbólica, é facultado ao Vereador retardatário expender seu voto.

§ 5º - O Vereador poderá retificar seu voto antes de proclamado o resultado.

§ 6º - As dúvidas quanto ao resultado proclamado só poderão ser suscitadas e deverão ser esclarecidas antes de anunciada a discussão de nova matéria, ou, se for o caso, antes de se passar à nova fase da sessão ou de se encerrar a Ordem do Dia.

§ 7º - O processo de votação secreto será utilizado nos seguintes casos:

1. eleição da Mesa;

2. cassação do mandato do Prefeito e Vereadores;

3. Concessão de título de cidadania honorária ou qualquer outra honraria ou homenagem;

4. rejeição do Veto.

§ 8º - A votação secreta consiste na distribuição de cédulas aos vereadores e o recolhimento dos votos em urna, ou qualquer outro receptáculo que assegure o sigilo da votação, obedecendo-se, na eleição da Mesa, ao estatuído no art. 16 deste Regimento, e, nos demais casos, o seguinte procedimento:

I - realização, por ordem do Presidente, da chamada regimental para a verificação da existência do quorum de maioria absoluta, necessário ao prosseguimento da sessão;

II - chamada dos vereadores, a fim de assinarem a folha de votação;

III - distribuição de cédulas aos vereadores votantes, feitas em material opaco e facilmente dobráveis, contendo a palavra sim e a palavra não, seguidas de figura gráfica que possibilite a marcação da escolha do votante, e encabeçadas:

a) no processo de cassação de Prefeito e Vereador, pelo texto do quesito a ser respondido, atendendo-se à exigência de votação,

apuração e proclamação do resultado de cada quesito em separado, se houver mais de um quesito;

b) no decreto legislativo concessivo de TÍTULO de cidadão honorário ou qualquer outra homenagem, pelo número, data e ementa do projeto a ser deliberado;

IV - apuração, mediante a leitura dos votos pelo Presidente, que determinará a sua contagem;

V - proclamação do resultado pelo Presidente.

Subseção IV
Do Adiamento da Votação

Art. 251 - O adiamento da votação de qualquer proposição só pode ser solicitado antes de seu início, mediante requerimento assinado por Líder, pelo Autor ou Relator da matéria.

§ 1º - O adiamento da votação só poderá ser concedido uma vez e por prazo previamente fixado, não superior a três sessões.

§ 2º - Solicitado, simultaneamente, mais de um adiamento, a adoção de um requerimento prejudicará os demais.

§ 3º - Não admite adiamento de votação a proposição em regime de urgência, salvo se requerido por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, ou Líderes que representem este número, por prazo não excedente a uma sessão.

Subseção V
Da Verificação da Votação

Art. 252 - Se algum Vereador tiver dúvida quanto ao resultado da votação simbólica, proclamada pelo Presidente, poderá requerer verificação nominal de votação.

§ 1º - O requerimento de verificação nominal será de imediato e necessariamente atendido pelo Presidente, desde que seja apresentado nos termos do § 6º do artigo 250 deste Regimento.

§ 2º - Nenhuma votação admitirá mais de uma verificação.

§ 3º - Ficará prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação, caso não se encontre presente no momento em que for chamado, pela primeira vez, o Vereador que a requereu.

§ 4º - Prejudicado o requerimento de verificação nominal de votação, pela ausência de seu autor, ou por pedido de retirada, faculta-se a qualquer outro Vereador reformulá-lo.

Subseção VI
Da Declaração de Voto

Art. 253 - Declaração de voto é o pronunciamento do Vereador sobre os motivos que o levaram a manifestar-se contra ou favoravelmente à matéria votada.

Art. 254 - A declaração de voto far-se-á após concluída a votação da matéria, se aprovado o requerimento respectivo pelo Presidente.

§ 1º - Em declaração de voto, cada Vereador dispõe de cinco minutos, sendo vedados os apartes.

§ 2º - Quando a declaração do voto estiver formulada por escrito, poderá o Vereador requerer a sua inclusão ou transcrição na ata da sessão, em inteiro teor.

CAPÍTULO III
Da Redação Final

Art. 255 - Ultimada a fase da votação, será a proposição, se houver substitutivo, emenda ou subemenda aprovados, enviada à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para elaboração da Redação Final.

Art. 256 - A Redação Final será discutida e votada depois de lida em Plenário, podendo ser dispensada a leitura, a requerimento de qualquer Vereador.

§ 1º - Somente serão admitidas emendas à Redação Final para evitar incorreção de linguagem ou contradição evidente.

§ 2º - Aprovada qualquer emenda ou rejeitada a Redação Final, a proposição voltará à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para a elaboração de nova Redação Final.

§ 3º - A nova Redação Final considerar-se-á aprovada se contra ela não votarem 2/3 (dois terços) dos vereadores.

Art. 257 - Quando, após a aprovação da Redação Final e até expedição do autógrafo, verificar-se inexatidão do texto, a Mesa procederá à respectiva correção, da qual dará conhecimento ao Plenário.

§ 1º - Não havendo impugnação, considerar-se-á aceita a correção, e, em caso contrário será reaberta a discussão para a decisão final do Plenário.

§ 2º - Aplicar-se-á o mesmo critério deste artigo aos projetos aprovados sem emendas, nos quais, até a elaboração do autógrafo, verificar-se inexatidão do texto.

CAPÍTULO IV
Da Sanção

Art. 258 - Aprovado um projeto de lei, na forma regimental e transformado em autógrafo, será ele no prazo de dez (10) dias úteis, enviado ao Prefeito, para fins de sanção e promulgação.

§ 1º - Os autógrafos de projetos de lei, antes de serem remetidos ao Prefeito, serão registrados em livro próprio e arquivados na Secretaria Administrativa, levando a assinatura dos membros da Mesa.

§ 2º - O membro da Mesa não poderá recusar-se a assinar o autógrafo, sob pena de sujeição a processo de destituição.

§ 3º - Decorrido o prazo de quinze (15) dias úteis, contados da data do recebimento do respectivo autógrafo, sem a sanção do Prefeito, considerar-se-á sancionado o projeto, sendo obrigatória a sua promulgação pelo Presidente da Câmara, dentro de quarenta e oito horas e, se este não o fizer, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo em igual prazo. (art. 66, § 7º, CF)

CAPÍTULO V
Do Veto

Art. 259 - Se o Prefeito tiver exercido o direito de veto, parcial ou total, dentro do prazo de quinze (15) dias úteis, contados da data do recebimento do respectivo autógrafo, por julgar o projeto inconstitucional, ilegal ou contrário ao interesse público, o Presidente da Câmara deverá, dentro de quarenta e oito horas, receber comunicação motivada do aludido ato.

§ 1º - O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 2º - Recebido o veto pelo Presidente da Câmara, será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação que poderá solicitar audiência de outras comissões.

§ 3º - As comissões têm o prazo conjunto e improrrogável de quinze (15) dias para manifestarem-se sobre o veto.

§ 4º - Se a Comissão de Constituição, Justiça e Redação não se pronunciar no prazo indicado, a Presidência da Câmara incluirá a proposição na Ordem do Dia da sessão imediata, independentemente de parecer.

§ 5º - O Presidente convocará sessões extraordinárias para a discussão do veto, se necessário.

§ 6º - O veto será apreciado dentro de trinta dias a contar de seu recebimento e só poderá ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara, em escrutínio secreto.(art. 66, § 4º da C.F.)

§ 7º - Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no § 6º o veto será colocado na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final.(Art. 66, § 6º, CF)

§ 8º - Rejeitado o veto, as disposições aprovadas serão promulgadas pelo Presidente da Câmara, dentro de quarenta e oito horas, e, se este não o fizer, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo, em igual prazo.

§ 9º - O prazo previsto no § 6º não corre nos períodos de recesso da Câmara.

CAPÍTULO VI
Da Promulgação e da Publicação

Art. 260 - Os Decretos Legislativos e as Resoluções, desde que aprovados os respectivos projetos, serão promulgados e publicados pelo Presidente da Câmara.

Art. 261 - Serão também promulgadas e publicadas pelo Presidente da Câmara:

I - as leis que tenham sido sancionadas tacitamente;

II - as leis cujo veto, total ou parcial, tenha sido rejeitado pela Câmara e não promulgadas pelo Prefeito.

Art. 262 - Na promulgação de Leis, Resoluções e Decretos legislativos pelo Presidente da Câmara serão utilizadas as seguintes cláusulas promulgatórias:

I - Leis:

a) com sanção tácita:
O Presidente da Câmara Municipal de LUCRÉCIA-RN:
"Faço saber que a Câmara aprovou e eu, nos termos do artigo ....., §....., da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte lei:"

b) cujo veto total foi rejeitado:
"Faço saber que a Câmara Municipal manteve e eu promulgo, nos termos do artigo ....., § ...., da Lei Orgânica do Município, a seguinte lei:"

c) cujo veto parcial foi rejeitado:
"Faço saber que a Câmara Municipal manteve e eu promulgo, nos termos da Lei Orgânica do Município, os seguintes dispositivos da Lei nº , ... de ..... de ..... ".

II - Decretos legislativos:
"Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte Decreto Legislativo:"

III - Resoluções:
"Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:"

Art. 263 - Para a promulgação e a publicação de lei com sanção tácita ou por rejeição de veto total, utilizar-se-á a numeração subsequente àquela existente na Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - Quando se tratar de veto parcial, a lei terá o mesmo número do texto anterior a que pertencer.

Art. 264 - A publicação das Leis, Decretos Legislativos e Resoluções obedecerá ao disposto na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO VII
Da Elaboração Legislativa Especial

Seção I
Dos Códigos

Art. 265 - Código é a reunião de disposições legais sobre a mesma matéria, de modo orgânico e sistemático, visando estabelecer os princípios gerais do sistema adotado e a prover, completamente, a matéria tratada.

Art. 266 - Os projetos de códigos, depois de apresentados ao Plenário serão publicados, remetendo-se cópia à Secretaria Administrativa, onde permanecerá à disposição dos vereadores, sendo, após, encaminhados à Comissão de Constituição, Justiça e Redação.

§ 1º - Durante o prazo de 30 (trinta) dias, poderão os vereadores encaminhar à Comissão emendas a respeito.

§ 2º - A Comissão terá mais 30 (trinta) dias, para exarar parecer ao projeto e às emendas apresentadas.

§ 3º - Decorrido o prazo ou antes desse decurso se a Comissão antecipar o seu parecer, entrará o processo para a pauta da Ordem do Dia.

Art. 267 - Na primeira discussão, o projeto será discutido e votado por capitulo, salvo requerimento de destaque, aprovado pelo Plenário.

§ 1º - Aprovado em primeiro turno de discussão e votação, com emendas, voltará à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, por mais 15 (quinze) dias, para incorporação das mesmas ao texto do projeto original.

§ 2º - Encerrado o primeiro turno de discussão e votação, seguir-se-á a tramitação normal dos demais projetos, sendo encaminhado às comissões de mérito.

Art. 268 - Não se fará a tramitação simultânea de mais de 2 (dois) projetos de Código.

Parágrafo único - A Mesa só receberá para tramitação, na forma desta seção, matéria que por sua complexidade ou abrangência, deva ser promulgada como Código.

Art. 269 - Não se aplicará o regime deste capítulo aos projetos que cuidem de alterações parciais de códigos.

Seção II
Do Processo Legislativo Orçamentário

Art. 270 - Leis de iniciativa privativa do Poder Executivo estabelecerão:

I - o plano plurianual;

II - as diretrizes orçamentárias;

III - os orçamentos anuais.

§ 1º - A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º - A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício subseqüente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, dispondo sobre as alterações na legislação tributária.

§ 3º - A lei orçamentária anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;

II - o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o orçamento da seguridade social.

§ 4º - Os projetos de lei do plano plurianual e de diretrizes orçamentárias serão encaminhados à Câmara até 30 (trinta) de maio e devolvidos para sanção do Executivo até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa.

§ 5º - O projeto de lei orçamentária anual do Município será encaminhado à Câmara até o dia 15 (quinze) de outubro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Art. 271 - Recebidos os projetos, o Presidente da Câmara, após comunicar o fato ao Plenário e determinar, imediatamente, a sua publicação, remeterá cópia à Secretaria Administrativa, onde permanecerá à disposição dos vereadores.

§ 1º - Em seguida à publicação, os projetos irão à Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, que receberá as emendas apresentadas pelos vereadores e pela comunidade, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - A comissão permanente de Orçamento, Finanças e Contabilidade terá mais 15 (quinze) dias de prazo para emitir os pareceres sobre os projetos a que se refere o artigo anterior e a sua decisão sobre as emendas apresentadas.

§ 3º - As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente poderão ser aprovadas se:

I - compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II - indicarem os recursos necessários, admitidos apenas os proveniente de anulação das despesas, excluídas as que incidam sobre:

a) dotação para pessoal e seus encargos;
b) serviços da dívida;
c) compromissos com convênios;

III - sejam relacionadas com:

a) correção de erros ou omissões;
b) os dispositivos do texto do projeto de lei.

§ 4º - As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º - As emendas populares aos projetos de lei a que se refere esta seção, atenderão ao disposto no art. 278 deste Regimento.

Art. 272 - A mensagem do Chefe do Executivo enviada à Câmara objetivando propor alterações aos projetos a que se refere o art. 270, somente será recebida, enquanto não iniciada pela Comissão Permanente de Orçamento, Finanças e Contabilidade a votação da parte cuja alteração é proposta.

Art. 273 - A decisão da Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade sobre as emendas será definitiva, salvo se 1/3 (um terço) dos membros da Câmara requerer ao Presidente a votação em Plenário, sem discussão, de emenda aprovada ou rejeitada pela própria Comissão.

§ 1º - Se não houver emendas, o projeto será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão, sendo vedada a apresentação de emendas em Plenário.

§ 2º - Em havendo emendas anteriores, será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão após a publicação do parecer e das emendas.

§ 3º - Se a Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade não observar os prazos a elas estipulados, o projeto será incluído na Ordem do Dia da sessão seguinte, como item único, independentemente de parecer, inclusive o de Relator Especial.

Art. 274 - As sessões nas quais se discutem as leis orçamentárias terão a Ordem do Dia preferencialmente reservada a essas matérias, e o Expediente ficará reduzido a 30 minutos, contados do final da leitura da ata.

§ 1º - Tanto em primeiro como em segundo turno de discussão e votação, o Presidente da Câmara, de ofício, poderá prorrogar as sessões até final discussão e votação da matéria.

§ 2º - A Câmara funcionará, se necessário, em sessões extraordinárias, de modo que a discussão e votação do plano plurianual, da lei de diretrizes e do orçamento anual estejam concluídos no prazo a que se referem os §§ 4º e 5º do art. 270 deste Regimento.

§ 3º - Se não apreciados pela Câmara nos prazos legais previstos, os projetos de lei a que se refere esta seção, serão automaticamente incluídos na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação quanto aos demais assuntos, para que se ultime a votação.

§ 4º - Terão preferência na discussão o Relator da Comissão e os autores das emendas.

Art. 275 - A sessão legislativa não será interrompida sem a manifestação sobre os projetos referidos nesta seção, suspendendo-se o recesso até que ocorra a deliberação.

Art. 276 - Aplicam-se aos projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, no que não contrariarem esta seção, as demais normas relativas ao processo legislativo.

TÍTULO VIII
DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

CAPÍTULO I
Da Iniciativa Popular no Processo Legislativo

Art. 277 - A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara Municipal de propostas de emendas à Lei Orgânica Municipal ou projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros, através de manifestação de, pelo menos, 5% (cinco por cento) do eleitorado local, obedecidas as seguintes condições:

I - a assinatura de cada eleitor deverá ser acompanhada de seu nome completo e legível e dados identificadores de seu título eleitoral;

II - o projeto de lei de iniciativa popular terá a mesma tramitação dos demais, integrando sua numeração geral;

III - nas comissões ou em Plenário, poderá usar da palavra para discutir o projeto de lei, pelo prazo de 30 (trinta) minutos, o primeiro signatário ou quem este tiver indicado quando da apresentação do projeto, com indicação de seu endereço para correspondência ;

IV - cada projeto de lei deverá circunscrever-se a um mesmo assunto, podendo, caso contrário, ser desdobrado pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação, em proposições autônomas, para tramitação em separado;

V - não se rejeitará, liminarmente, projeto de lei de iniciativa popular por vícios de linguagem, lapsos ou imperfeições de técnica legislativa, incumbindo à Comissão de Constituição, Justiça e Redação escoimá-lo dos vícios formais para sua regular tramitação;

VI - a Mesa designará Vereador para exercer, em relação ao projeto de lei de iniciativa popular, os poderes ou atribuições conferidos por este Regimento ao autor de proposição, devendo a escolha

recair sobre quem tenha sido previamente indicado com essa finalidade pelo primeiro signatário do projeto.

Art. 278 - A participação popular no processo legislativo orçamentário far-se-á:

I - pelo acesso das entidades da sociedade civil à apreciação dos projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, no âmbito da Comissão Permanente de Orçamento, Finanças e Contabilidade, através de realização de audiências públicas, nos termos do Capítulo II deste Título.

II - pela apresentação de emendas populares nos projetos referidos no inciso anterior, desde que subscritas por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorados, nos termos do art. 274 deste Regimento e atendidas as disposições constitucionais reguladoras do poder de emenda.

Art. 279 - Recebidos pela Câmara os projetos de lei referidos no inciso I do artigo anterior serão imediatamente publicados ou afixados em local público, designando-se o prazo de 10 (dez) dias para o recebimento de emendas populares e as datas para a realização das audiências públicas, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único - As emendas populares a que se refere este artigo serão recebidas e apreciadas pela Câmara na forma dos artigos 213 a 217 deste Regimento.

CAPÍTULO II
Das Audiências Públicas

Art. 280 - Cada Comissão Permanente poderá realizar, isoladamente ou em conjunto, audiências públicas com entidades da sociedade civil para instruir matéria legislativa em trâmite, bem como para tratar de assuntos de interesse público relevante, atinentes à sua área de atuação, mediante proposta de qualquer membro ou a pedido da entidade interessada.

Parágrafo único - As Comissões Permanentes poderão convocar uma só audiência englobando dois ou mais projetos de lei relativos à mesma matéria.

Art. 281 - Aprovada a reunião de audiência pública, a Comissão selecionará, para serem ouvidas, as autoridades, as pessoas interessadas e os especialistas ligados às entidades cuja atividade seja afeta ao tema, cabendo ao Presidente da Comissão expedir os convites.

§ 1º - Na hipótese de haver defensores e opositores relativamente à matéria objeto de exame, a Comissão procederá de forma a possibilitar a audiência das diversas correntes de opinião.

§ 2º - O autor do projeto ou o convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de 20 (vinte) minutos, prorrogáveis à juízo da Comissão, não podendo ser aparteado.

§ 3º - Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da Comissão poderá advertí-lo, cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§ 4º - A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados, se para tal fim tiver obtido consentimento do Presidente da Comissão.

§ 5º - Os vereadores inscritos para interpelar o expositor poderão fazê-lo estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de 3 (três) minutos, tendo o interpelado igual tempo para responder, facultadas a réplica e a tréplica, pelo mesmo prazo.

§ 6º - É vedado à parte convidada interpelar qualquer dos presentes.

Art. 282 - A Mesa, tão logo receba comunicação de realização de audiência pública, por parte de qualquer das Comissões, obrigar-se-á a publicar o ato convocatório, do qual constará local, horário e pauta, na imprensa oficial local, no mínimo por 1 (uma) vez.

Art. 283 - A realização de audiências públicas, solicitadas pela sociedade civil dependerão de:

I - requerimento subscrito por 0,1% (um décimo por cento) de eleitores do Município;

II - requerimento de entidades legalmente constituídas e em funcionamento a mais de um ano, sobre assunto de interesse público.

§ 1º - O requerimento de eleitores deverá conter o nome legível, o número do título, zona e seção eleitoral e a assinatura ou impressão digital, se analfabeto.

§ 2º - As entidades legalmente constituídas deverão instruir o requerimento com a cópia autenticada de seus estatutos sociais, registrado em cartório, ou do Cadastro Geral de Contribuintes (CGC), bem como cópia da ata da reunião ou assembléia que decidiu solicitar a audiência.

Art. 284 - Da reunião de audiência pública lavrar-se-á ata, arquivando-se, no âmbito da Comissão, os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanharem.

Parágrafo único - Será admitido, a qualquer tempo, o translado de peças ou fornecimento de cópias aos interessados.

CAPÍTULO III
Das petições, reclamações e representações

Art. 285 - As petições, reclamações e representações de qualquer munícipe ou de entidade local, regularmente constituída a mais de 1 (um) ano, contra ato ou omissão das autoridades e entidades públicas, ou imputadas a membros da Câmara, serão recebidas e examinadas pelas Comissões ou pela Mesa, respectivamente desde que:

I - encaminhadas por escrito, vedado o anonimato do autor ou autores;

II - o assunto envolva matéria de competência da Câmara.

Parágrafo único - O membro da Comissão a que for distribuído o processo, exaurida a fase de instrução, apresentará relatório circunstanciado na conformidade do art. 131 deste Regimento, no que couber, do qual se dará ciência aos interessados.

Art. 286 - A participação popular poderá ainda, ser exercida através do oferecimento de pareceres técnicos, exposições e propostas oriundas de entidades científicas ou culturais, de associações ou sindicatos e demais instituições representativas locais.

Parágrafo único - A contribuição da sociedade civil será examinada por Comissão cuja área de atuação tenha pertinência com a matéria contida no documento recebido.

CAPÍTULO IV
Da Tribuna Popular

Art. 287 - A Tribuna Popular é órgão de participação da população dentro da Câmara na indicação de soluções e problemas e dificuldades da comunidade em que reside e trabalha.

I - A Tribuna Popular será instalada no início de cada sessão desta Câmara, após a leitura da ata da sessão anterior. Nas sessões extraordinárias, ouvido o plenário poderá ser suprimida. Nas sessões solenes, fica suprimida.

II - A Tribuna Popular terá a duração de quinze minutos, prorrogável por até trinta minutos, a critério da Mesa, ouvido o Plenário.

a) as inscrições deverão ser protocoladas no setor de Protocolo da Câmara, sob a responsabilidade do 1º Secretário da Mesa, com 24 horas de antecedência ao início da sessão.

b) cada orador terá cinco minutos para exposição, com tema de sua livre escolha e responsabilidade, sem apartes, prorrogável por igual período a critério da Mesa, e respeitados o número de três inscrições por sessão.

III - Os inscritos serão notificados pessoalmente pela Secretaria da Câmara da data em que poderão usar a tribuna, de acordo com a ordem de inscrição que só poderá ser feita respeitado o limite máximo de uma vez a cada 60 (sessenta) dias por pessoa.

IV - Se algum vereador for citado nominalmente de forma ofensiva, terá direito de resposta por cinco minutos.

V - O Presidente da Câmara poderá indeferir o uso da Tribuna, quando:

a) a matéria não disser respeito, direta ou indiretamente, ao Município;

b) a matéria versar sobre questões exclusivamente pessoais.

VI - a decisão do Presidente será irrecorrível;

VII - ficará sem efeito a inscrição, no caso da ausência da pessoa chamada, que não poderá ocupar a Tribuna, a não ser mediante nova inscrição;

VIII - o Presidente poderá cassar imediatamente a palavra do orador que se expressar com linguagem imprópria, cometendo abuso ou desrespeito à Câmara ou às autoridades constituídas ou se desviar do tema indicado quando de sua inscrição;

IX - a exposição do orador poderá ser entregue à Mesa, por escrito, para efeito de encaminhamento a quem de direito, a critério do Presidente.

CAPÍTULO V
Do Plebiscito e do Referendo

Art. 288 - As questões de relevante interesse do Município ou do Distrito serão submetidas a plebiscito, mediante proposta fundamentada de iniciativa da maioria dos membros da Câmara Municipal ou de 5% (cinco por cento), no mínimo, dos eleitores inscritos no Município.
Parágrafo único - A aprovação da proposta a que se refere este artigo depende do voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

Art. 289 - Aprovada a proposta, caberá ao Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a realização do plebiscito, nos termos da lei municipal que o instituir.

§ 1º - Só poderá ser realizado um plebiscito em cada sessão legislativa.

§ 2º - A proposta que já tenha sido objeto de plebiscito somente poderá ser reapresentada depois de 5 (cinco) anos de carência.

Art. 290 - A efetiva vigência dos projetos de lei que tratem de interesses relevantes do Município ou do Distrito dependerão de referendo popular quando proposto pela maioria dos membros da Câmara Municipal ou por 5% (cinco por cento), no mínimo, dos eleitores inscritos no Município.

§ 1º - A aprovação da proposta a que se refere este artigo depende do voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

§ 2º - A utilização e realização do referendo popular será regulamentada por lei complementar municipal.

TÍTULO IX
DO JULGAMENTO DAS CONTAS DO PREFEITO E DA MESA

CAPÍTULO ÚNICO
Do Procedimento do Julgamento

Art. 291 - Recebidos os processos do Tribunal de Contas do Estado, com os respectivos pareceres prévios a respeito da aprovação ou rejeição das contas do Prefeito e da Mesa, o Presidente,

independentemente de sua leitura em Plenário, mandará publicá-los, remetendo cópia à Secretaria Administrativa, onde permanecerá à disposição dos vereadores.

§ 1º - Após a publicação, os processos serão enviados à Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade que terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir pareceres, opinando sobre a aprovação ou rejeição dos pareceres do Tribunal de Contas.

§ 2º - Se a Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade não observar o prazo fixado, o Presidente designará um Relator Especial, que terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias, para emitir pareceres.

§ 3º - Exarados os pareceres pela Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade ou pelo Relator Especial, nos prazos estabelecidos, ou mesmo sem eles, o Presidente incluirá os pareceres do Tribunal de Contas na Ordem do Dia da sessão imediata, para discussão e votação únicas.

§ 4º - As sessões em que se discutirem as contas terão o expediente reduzido a 30 (trinta) minutos, contados do final da leitura da ata, ficando a Ordem do Dia, preferencialmente, reservada a essa finalidade.

Art. 292 - A Câmara tem o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento dos pareceres prévios do Tribunal de Contas, para julgar as contas do Prefeito e da Mesa do Legislativo, observados os seguintes preceitos:

I - as contas do Município deverão ficar anualmente, durante 60 (sessenta) dias, à disposição de qualquer contribuinte, em local de fácil acesso, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhes a legitimidade nos termos da lei. (art. 31, § 3º, Constituição Federal)

II - no período previsto no inciso anterior a Câmara Municipal manterá servidores aptos a esclarecer os contribuintes.

III - o parecer do Tribunal de Contas somente poderá ser rejeitado por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara. (art. 31, § 2º, Constituição Federal)

IV - aprovadas ou rejeitadas as contas, serão imediatamente remetidas ao Ministério Público para os devidos fins;

V - aprovadas ou rejeitadas as contas do Prefeito e da Mesa, serão publicados os pareceres do Tribunal de Contas com as respectivas decisões da Câmara Municipal e remetidos ao Tribunal de Contas da União e do Estado.

TÍTULO X
DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 293 - Os serviços administrativos da Câmara far-se-ão através de sua Secretaria Administrativa, regulamentando-se através de Ato do Presidente.

Parágrafo único - Todos os serviços da Secretaria Administrativa serão dirigidos e disciplinados pela Presidência da Câmara, que contará com o auxílio dos Secretários.

Art. 294 - Todos os serviços da Câmara que integram a Secretaria Administrativa serão criados, modificados ou extintos através de Resolução.

§ 1º - A criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, bem como a fixação e majoração de seus respectivos vencimentos, serão feitos através de Resolução de iniciativa da Mesa, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias. (art. 51, IV da Constituição Federal)

§ 2º - A nomeação, exoneração, promoção, comissionamento, licenças, colocação em disponibilidade, demissão, aposentadoria e punição dos servidores da Câmara, serão veiculados através de Ato da Mesa, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 295 - A correspondência oficial da Câmara será elaborada pela Secretaria Administrativa, sob a responsabilidade da Presidência.

Art. 296 - Os processos serão organizados pela Secretaria Administrativa, conforme o disposto em Ato do Presidente.

Art. 297 - Quando, por extravio, dano ou retenção indevida, tornar-se impossível o andamento de qualquer proposição, a Secretaria Administrativa providenciará a reconstituição do processo respectivo, por determinação do Presidente, que deliberará de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 298 - As dependências da Secretaria Administrativa, bem como seus serviços, equipamentos e materiais serão de livre utilização pelos vereadores, desde que observada a regulamentação constante do Ato do Presidente.

Art. 299 - A Secretaria Administrativa, mediante autorização expressa do Presidente, fornecerá a qualquer pessoa, para defesa de direitos ou esclarecimento de situações, no prazo de 15 (quinze) dias, certidão de atos, contratos e decisões, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição.

Parágrafo único - Se outro prazo não for marcado pelo juiz, as requisições judiciais serão atendidas no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 300 - Os vereadores poderão interpelar a Presidência, mediante requerimento, sobre os serviços da Secretaria Administrativa ou sobre a situação do respectivo pessoal, bem como, apresentar sugestões para melhor andamento dos serviços, através de indicação fundamentada.

CAPÍTULO II
Livros Destinados aos Serviços

Art. 301 - A Secretaria Administrativa terá os livros e fichas necessários aos seus serviços, e, em especial, os de:

I - termos de compromisso e posse do Prefeito, Vice-Prefeito e vereadores;

II - termos de posse da Mesa;

III - declaração de bens dos agentes políticos;

IV - atas da sessões da Câmara;

V - registro de leis, decretos legislativos, resoluções, atos da Mesa e da Presidência e portarias;

VI - cópias de correspondência;

VII - protocolo, registro e índice de papéis, livros e processos arquivados;

VIII - protocolo, registro e índice de proposições em andamento e arquivadas;

IX - licitações e contratos para obras, serviços e fornecimento de materiais;

X - termo de compromisso e posse de funcionários;

XI - contratos em geral;

XII - contabilidade e finanças;

XIII - cadastramento dos bens móveis;

XIV - protocolo de cada Comissão Permanente;

XV - presença dos membros de cada Comissão Permanente;

XVI - inscrição de oradores para uso da Tribuna Livre;

XVII - registro de precedentes regimentais.

§ 1º - Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente da Câmara ou por funcionário designado para tal fim.

§ 2º - Os livros pertencentes à Comissões Permanentes serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente respectivo.

§ 3º - Os livros adotados pelos serviços da Secretaria Administrativa poderão ser substituídos por fichas, em sistema mecânico, magnético ou de informatização, desde que convenientemente autenticados.

TÍTULO XI
DOS VEREADORES

CAPÍTULO I
Da Posse

Art. 302 - Os vereadores são agentes políticos investidos no mandato legislativo municipal, para uma legislatura, pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto direto e secreto. (Art. 29, I, Constituição Federal)

Art. 303 - Os vereadores, qualquer que seja seu número, tomarão posse no dia 1º (primeiro) de janeiro do primeiro ano de cada legislatura, em sessão solene presidida pelo Vereador mais votado entre os presentes e prestarão o compromisso de bem cumprir o mandato e de respeitar a Constituição e a legislação vigente.

§ 1º - No ato da posse os vereadores deverão desincompatibilizar-se e, na mesma ocasião, bem como ao término do mandato, deverão fazer declaração pública de seus bens, a ser transcrita em livro próprio, constando da ata o seu resumo e publicada na imprensa oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo deverá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias, ressalvados os casos de motivo justo e aceito pela Câmara.

§ 3º - O Vereador, no caso do parágrafo anterior, bem como os suplentes posteriormente convocados, serão empossados perante o Presidente, apresentando o respectivo diploma, a declaração de bens e prestando o compromisso regimental no decorrer da sessão ordinária ou extraordinária.

§ 4º - Os Suplentes, quando convocados, deverão tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias da data do recebimento da convocação, observado o previsto no inciso IV do art. 7º deste Regimento.

§ 5º - Tendo prestado compromisso uma vez, fica o Suplente de Vereador dispensado de novo compromisso em convocações subseqüentes, procedendo-se da mesma forma com relação à declaração pública de bens, sendo, contudo, sempre exigida a comprovação de desincompatibilização.

§ 6º - Verificada a existência de vaga ou licença de Vereador, o Presidente não poderá negar posse ao Suplente que cumprir as exigências do art. 6º, I e II, deste Regimento, apresentar o diploma e comprovar sua identidade, sob nenhuma alegação, salvo a existência de fato comprovado de extinção de mandato.

CAPÍTULO II

Das Atribuições do Vereador

Art. 304 - Compete ao Vereador, entre outras atribuições:

I - participar de todas as discussões e deliberações do Plenário;

II - votar na eleição e destituição da Mesa e das Comissões Permanentes;

III - apresentar proposições que visem ao interesse coletivo;

IV - concorrer aos cargos da Mesa e das comissões permanentes;

V - participar das comissões temporárias;

VI - usar da palavra nos casos previstos neste Regimento;

VII - conceder audiências públicas na Câmara, dentro do horário de seu funcionamento.

Seção I
Do Uso da Palavra

Art. 305 - Durante as sessões, o Vereador somente poderá usar da palavra para:

I - versar assunto de sua livre escolha no período destinado ao Expediente;

II - na fase destinada à Explicação Pessoal;

III - discutir matéria em debate;

IV - apartear;

V - declarar voto;

VI - apresentar ou reiterar requerimento;

VII - levantar questão de ordem;

VIII - para encaminhar votação, nos termos do artigo 59, II deste Regimento.

Art. 306 - O uso da palavra será regulado pelas seguintes normas:

I - qualquer Vereador, com exceção do Presidente no exercício da Presidência, falará de pé e somente quando enfermo poderá obter permissão para falar sentado;

II - o orador deverá falar da Tribuna, exceto quando apartear Vereador que já esteja no uso desta, ou nos casos em que o Presidente permita o contrário, sendo obrigatório, no entanto, a utilização dos microfones do Plenário;

III - a nenhum Vereador será permitido falar sem pedir a palavra e sem que o Presidente a conceda;

IV - com exceção do aparte, nenhum Vereador poderá interromper o orador que estiver na Tribuna, assim considerado o Vereador ao qual o Presidente já tenha concedido a palavra;

V - o Vereador que pretender falar sem que lhe tenha sido concedida a palavra ou permanecer na Tribuna além do tempo que lhe tenha sido concedido, será advertido pelo Presidente que o convidará a sentar-se;

VI - se, apesar da advertência e do convite, o Vereador insistir em falar, o Presidente dará seu discurso por terminado;

VII - persistindo a insistência do Vereador em falar e em perturbar a ordem ou o andamento regimental da sessão, o Presidente convidá-lo-á a retirar-se do recinto;

VIII - qualquer Vereador, ao falar, dirigirá a palavra ao Presidente ou aos demais vereadores e só poderá falar voltado para a Mesa, salvo quando responder a aparte;

IX - referindo-se em discurso a outro Vereador, o orador deverá preceder seu nome do tratamento "Senhor" ou "Vereador";

X - dirigindo-se a qualquer de seus pares, o Vereador dar-lhe-á o tratamento "Excelência", "Nobre colega" ou "Nobre Vereador";

XI - nenhum Vereador poderá referir-se a seus pares e, de modo geral, a qualquer representante do Poder Público, de forma descortês ou injuriosa.

Seção II
Do Tempo do Uso da Palavra

Art. 307 - O tempo de que dispõe o Vereador para uso da palavra é assim fixado:

I - vinte minutos:

a) discussão de vetos;
b) discussão de projetos;
c) discussão de parecer da Comissão Processante no processo de destituição de membro da Mesa, pelo relator e pelo denunciado;

II - quinze minutos:

a) discussão de requerimentos;
b) discussão de redação final;
c) discussão de pareceres, ressalvado o prazo assegurado ao denunciado e ao relator no processo de destituição de membro da Mesa;
d) acusações ou defesa no processo de cassação do Prefeito e vereadores, ressalvado o prazo de 2 (duas) horas, assegurado ao denunciado;
g) uso da Tribuna para versar tema livre, na fase do Expediente;

III - cinco minutos:

a) apresentação de requerimento de retificação da ata;
b) apresentação de requerimento de invalidação da ata, quando da sua impugnação;
c) encaminhamento de votação;
d) questão de ordem;
e) explicação pessoal;
f) exposição de assuntos relevantes pelos líderes de bancadas, nos termos do art. 59, III, deste Regimento;
g) declaração de voto.
IV - um minuto para apartear.

Parágrafo único - O tempo de que dispõe o Vereador será controlado pelo 1º Secretário, para conhecimento do Presidente e se houver interrupção de seu discurso, exceto por aparte concedido, o prazo respectivo não será computado no tempo que lhe cabe.

Seção III
Da questão de Ordem

Art. 308 - Questão de ordem é toda manifestação do Vereador em Plenário, feita em qualquer fase da sessão, para reclamar contra o não cumprimento de formalidade regimental ou para suscitar dúvidas quanto à interpretação do Regimento.

§ 1º - O Vereador deverá pedir a palavra "pela ordem" e formular a questão com clareza, indicando as disposições regimentais que pretende sejam elucidadas ou aplicadas.

§ 2º - Cabe ao Presidente da Câmara resolver, soberanamente, a questão de ordem ou submetê-la ao Plenário, quando omisso o Regimento.

§ 3º - Cabe ao Vereador recurso da decisão do Presidente, que será encaminhado à Comissão de Constituição, Justiça e Redação, cujo parecer, em forma de Projeto de Resolução, será submetido ao Plenário, nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO III
Das Obrigações e Deveres do Vereador

Art. 309 - São deveres do Vereador, além de outros previstos na legislação vigente:

I - respeitar, defender e cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica Municipal e demais leis;

II - agir com respeito ao Executivo e ao Legislativo, colaborando para o bom desempenho de cada um desses Poderes;

III - usar de suas prerrogativas exclusivamente para atender ao interesse público;

IV - obedecer às normas regimentais;

V - representar a comunidade, comparecendo convenientemente trajado, à hora regimental, nos dias designados, para a abertura das sessões, nelas permanecendo até o seu término;

VI - participar dos trabalhos do Plenário e comparecer às reuniões das Comissões Permanentes ou Temporárias das quais seja integrante, prestando informações, emitindo pareceres nos processos que lhe forem distribuídos, sempre com observância dos prazos regimentais;

VII - votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara, salvo quando tiver, ele próprio ou parente afim ou consangüíneo até terceiro grau, interesse manifesto na deliberação, sob pena de nulidade da votação quando seu voto for decisivo;

VIII - desempenhar os encargos que lhe forem atribuídos, salvo motivo justo alegado perante a Presidência ou à Mesa, conforme o caso.

IX - propor à Câmara todas as medidas que julgar convenientes aos interesses do Município e à segurança e bem estar da comunidade, bem como impugnar as que lhe pareçam contrárias ao interesse público;

X - comunicar suas faltas ou ausências, quando tiver motivo justo para deixar de comparecer às sessões plenárias ou às reuniões das comissões;

XI - observar o disposto no artigo 312 deste Regimento; (art. 29, VII c.c. art. 54 da Constituição Federal)

XII - desincompatibilizar-se e fazer declaração pública de bens, no ato da posse e ao término do mandato
XIII - comportar-se em Plenário com respeito, não conversando em tom que perturbe os trabalhos.

Art. 310 - À presidência da Câmara compete zelar pelo cumprimento dos deveres, bem como tomar as providências necessárias à defesa dos direitos dos vereadores, quando no exercício do mandato.

Art. 311 - Se qualquer Vereador cometer, dentro do recinto da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá do fato e tomará as seguintes providências, conforme sua gravidade:

I - advertência pessoal;

II - advertência em Plenário;

III - cassação da palavra;

IV - determinação para retirar-se do Plenário;

V - proposta de sessão secreta para que a Câmara discuta à respeito, que deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) dos seus membros;

VI - denúncia para a cassação do mandato, por falta de decoro parlamentar.

Parágrafo único - Para manter a ordem no recinto, o Presidente poderá solicitar a força policial necessária.

CAPÍTULO IV
Das Proibições e Incompatibilidades

Art. 312 - O Vereador não poderá:

I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, empresa concessionária ou permissionária de serviço público municipal, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;
b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que seja demissível ad nutum, nas entidades constantes da alínea anterior;

II - desde a posse:

a) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;
b) ocupar cargo ou função de que seja demissível ad nutum nas entidades referidas no inciso I, "a";
c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, "a";
d) ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo. (art. 29, VII, c.c. art. 54, Constituição Federal)

§ 1º - Ao Vereador que, na data da posse, seja servidor público federal, estadual ou municipal aplicam-se as seguintes normas:

I - havendo compatibilidade de horários:

a) exercerá o cargo, emprego ou função juntamente com o mandato;
b) perceberá, cumulativamente, os vencimentos do cargo, emprego ou função, com a remuneração do mandato;

II - não havendo compatibilidade de horários:

a) será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
b) seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para a promoção por merecimento;
c) para efeito de benefício previdenciário os valores serão determinados como se no exercício estivesse. (art. 38, III a V da Constituição Federal)

§ 2º - Haverá incompatibilidade de horários ainda que o horário normal e regular de trabalho do servidor na repartição, coincida apenas em parte com o da vereança nos dias de sessão da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V
Dos Direitos do Vereador

Art. 313 - São direitos do Vereador, além de outros previstos na legislação vigente:

I - inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos, no exercício do mandato e na circunscrição do Município; (art. 29, VIII, Constituição Federal)

II - remuneração mensal condigna;

III - licenças, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Seção I
Da Remuneração e da Verba de Representação

Subseção I
Da Remuneração dos Vereadores

Art. 314 - Os vereadores farão jus a uma remuneração mensal condigna, fixada pela Câmara Municipal, no final da legislatura para vigorar na que lhe é subseqüente, observados os limites estabelecidos na Constituição Federal. (art. 29, V; 37, XI; 150, II; 153, III e 153, § 2º, I da Constituição Federal

Art. 315 - Caberá à Mesa propor Projeto de Resolução, dispondo sobre a remuneração dos vereadores para a legislatura seguinte, até 60 (sessenta) dias antes das eleições, sem prejuízo da iniciativa de qualquer Vereador na matéria.

§ 1º - Caso não haja aprovação do ato fixador da remuneração dos vereadores, até 15 (quinze) dias antes das eleições, a matéria será incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação sobre os demais assuntos até que se conclua a votação.

§ 2º - A ausência de fixação da remuneração dos vereadores e da verba de representação do Presidente da Câmara, nos termos do parágrafo anterior, implica na prorrogação automática da Resolução fixadora da remuneração para a legislatura anterior.

§ 3º - A remuneração dos vereadores será atualizada por Ato da Mesa, no curso da legislatura, sempre que ocorrer alteração do índice utilizado como base de cálculo, devendo o Ato respectivo ser instruído com cópia autêntica da publicação oficial daquele índice.

§ 4º - Durante a legislatura, o índice de referência da remuneração não poderá ser alterado, a qualquer título.

Art. 316 - A remuneração dos vereadores não poderá ser superior aos valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito. (art. 37, XI, Constituição Federal)

Art. 317 - A remuneração dos vereadores sofrerá desconto proporcional ao número de sessões realizadas no respectivo mês, quando ocorrer falta injustificada, na forma do art. 329 deste Regimento.

Art. 318 - O Vereador que até 90 (noventa) dias antes do término de seu mandato não apresentar ao Presidente da Câmara declaração de bens atualizada não perceberá a correspondente remuneração.

Art. 319 - Não será subvencionada viagem de Vereador ao exterior, salvo quando, nas hipóteses do art. 322, II deste Regimento, houver concessão de licença pela Câmara.

Subseção II
Da Verba de representação do Presidente da Câmara

Art. 320 - O Presidente da Câmara Municipal fará jus à verba de representação até o limite daquela fixada para o Prefeito.

§ 1º - A verba de representação do Presidente será fixada no final da legislatura para vigorar na que lhe é subseqüente, porém, até 15 (quinze) dias antes das eleições.

§ 2º - A fixação da verba de representação do Presidente poderá ser proposta por qualquer Vereador, por Comissão, ou pela Mesa.

Seção II
Das faltas e licenças

Art. 321 - Será atribuída falta ao Vereador que não comparecer às sessões plenárias ou às reuniões das Comissões Permanentes, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

§ 1º - Para efeito de justificação das faltas, consideram-se motivos justos:

I - doença;

II - nojo ou gala.

§ 2º - A justificação das faltas far-se-á por requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Câmara que o julgará, nos termos do artigo 26, VI, deste Regimento.

Art. 322 - O Vereador poderá licenciar-se, somente:

I - por moléstia, devidamente comprovada por atestado médico;

II - para desempenhar missões de caráter cultural ou de interesse do Município;

III - para tratar de interesses particulares, por prazo determinado, nunca inferior a 30 (trinta) dias nem superior a 120 (cento e vinte) dias por sessão legislativa, não podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da licença;

IV - em razão de adoção, maternidade ou paternidade, conforme dispuser a lei;

V - em virtude de investidura na função de Secretário Municipal.

§ 1º - Para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I, II e IV deste artigo.

§ 2º - O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal considerar-se-á automaticamente licenciado, podendo optar pela sua remuneração.

§ 3º - O Suplente de Vereador, para licenciar-se, deve ter assumido e estar no exercício do mandato.

§ 4º - No caso do inciso I, a licença será por prazo determinado, prescrito por médico.

Art. 323 - Os requerimentos de licença deverão ser apresentados, discutidos e votados no Expediente da sessão de sua apresentação, tendo preferência regimental sobre qualquer outra matéria.

§ 1º - Encontrando-se o Vereador impossibilitado, física ou mentalmente, de subscrever requerimento de licença para tratamento de saúde, a iniciativa caberá ao Líder ou a qualquer Vereador de sua bancada.

§ 2º - É facultado ao Vereador prorrogar o seu período de licença, através de novo requerimento, atendidas as disposições desta seção.

Art. 324 - Em caso de incapacidade civil absoluta, julgada por sentença de interdição, será o Vereador suspenso do exercício do mandato, sem perda da remuneração, enquanto durarem os seus efeitos.

Parágrafo único - A suspensão do mandato, neste caso, será declarada pelo Presidente na primeira sessão que se seguir ao conhecimento da sentença de interdição.

CAPÍTULO VI
Da Substituição

Art. 325 - A substituição de Vereador dar-se-á no caso de vaga, em razão de morte ou renúncia, de suspensão do mandato, de investidura em função prevista no art. 322,V deste Regimento e em caso de licença superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º - Efetivada a licença e nos casos previstos neste artigo, o Presidente da Câmara convocará o respectivo Suplente que deverá tomar posse dentro de 15 (quinze) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

§ 2º - A substituição do titular, suspenso do exercício do mandato, pelo respectivo Suplente, dar-se-á até o final da suspensão.

§ 3º - Na falta de Suplente o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.

CAPÍTULO VII
Da Extinção do Mandato

Art. 326 - Extingue-se o mandato do Vereador e assim será declarado pelo Presidente da Câmara Municipal, quando:

I - ocorrer falecimento, renúncia por escrito, condenação por crime funcional ou eleitoral, perda ou suspensão dos direitos políticos;

II - incidir nos impedimentos para o exercício do mandato e não se desincompatibilizar até a posse e, nos casos supervenientes no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento de notificação para isso promovida pelo Presidente da Câmara Municipal;

III - deixar de comparecer, sem que esteja licenciado ou autorizado pela Câmara em missão fora do Município ou ainda, por motivo de doença comprovada, à 1/3 (um terço) ou mais sessões da Câmara, exceto as solenes, realizadas dentro do ano legislativo;

IV - deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela Câmara, dentro do prazo estabelecido;

V - quando Presidente da Câmara, não substituir ou suceder o Prefeito nos casos de impedimento ou de vaga.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso V, a declaração de extinção caberá ao Vice-Presidente da Câmara Municipal.

Art. 327 - Ao Presidente da Câmara compete declarar a extinção do mandato.

§ 1º - A extinção do mandato torna-se efetiva pela declaração do ato ou fato extintivo pela Presidência, comunicada ao Plenário e inserida na ata, na primeira sessão após sua ocorrência e comprovação.

§ 2º - Efetivada a extinção, o Presidente convocará imediatamente o respectivo Suplente.

§ 3º - O Presidente que deixar de declarar a extinção ficará sujeito às sanções de perda do cargo e proibição de nova eleição para cargo da Mesa durante a legislatura.

§ 4º - Se o Presidente omitir-se nas providências consignadas no § 1º, o Suplente de Vereador interessado poderá requerer a declaração da extinção do mandato.

Art. 328 - Considera-se formalizada a renúncia e, por conseguinte, como tendo produzido todos os seus efeitos para fins de extinção do mandato, quando protocolada na Secretaria Administrativa da Câmara.
Parágrafo único - A renúncia se torna irretratável após sua comunicação ao Plenário.

Art. 329 - A extinção do mandato em virtude de faltas às sessões obedecerá o seguinte procedimento:

I - Constatado que o Vereador incidiu no número de faltas previsto no inciso III do art. 326, o Presidente comunicar-lhe-á este fato por escrito e, sempre que possível, pessoalmente, a fim de que apresente a defesa que tiver, no prazo de 5 (cinco) dias.

II - findo esse prazo, apresentada a defesa, ao Presidente compete deliberar à respeito;

III - não apresentada a defesa no prazo previsto ou julgada improcedente, o Presidente declarará extinto o mandato, na primeira sessão subseqüente.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo computar-se a ausência dos vereadores mesmo que a sessão não se realize por falta de quorum, excetuados somente aqueles que compareceram e assinaram o respectivo livro de presença.

§ 2º - Considera-se "não comparecimento", quando o Vereador não assinar o livro de presença ou, tendo-o assinado, não participar de todos os trabalhos do Plenário.

Art. 330 - Para os casos de impedimentos supervenientes à posse observar-se-á o seguinte procedimento:

I - O Presidente da Câmara notificará, por escrito, o Vereador impedido, a fim de que comprove a sua desincompatibilização no prazo de 15 (quinze) dias;

II - findo esse prazo, sem restar comprovada a desincompatibilização, o Presidente declarará a extinção do mandato;

III - o extrato da ata da sessão em que for declarada a extinção do mandato será publicada na imprensa oficial do Município.

CAPÍTULO VIII
Da Cassação do Mandato

Art. 331 - A Câmara Municipal cassará o mandato de Vereador quando, em processo regular em que se concederá ao acusado amplo direito de defesa, concluir pela prática de infração político administrativa.

Art. 332 - São infrações político-administrativas do Vereador, nos termos da lei:

I - deixar de prestar contas ou tê-las rejeitadas, na hipótese de adiantamentos;

II - utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

III - proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara ou faltar com o decoro na sua conduta pública. (art. 310 deste Regimento)

Art. 333 - O processo de cassação do mandato de Vereador obedecerá, no que couber, o rito estabelecido no artigo 367 deste Regimento e, sob pena de arquivamento, deverá estar concluído em até 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da denúncia.

Parágrafo único - O arquivamento do processo de cassação, por falta de conclusão no prazo previsto neste artigo, não impede nova denúncia sobre os mesmos fatos nem a apuração de contravenções ou crimes comuns.

Art. 334 - Recebida a denúncia, o Presidente da Câmara deverá afastar de suas funções o Vereador acusado, convocando o respectivo Suplente até o final do julgamento.

Art. 335 - Considerar-se-á cassado o mandato do Vereador quando, pelo voto, no mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, for declarado incurso em qualquer das infrações especificadas na denúncia.

Parágrafo único - Todas as votações relativas ao processo de cassação serão feitas nominalmente, devendo os resultados serem proclamados imediatamente pelo Presidente da Câmara e, obrigatoriamente, consignados em ata.

Art. 336 - Cassado o mandato do Vereador, a Mesa expedirá a respectiva Resolução, que será publicada na imprensa oficial.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, ao Presidente compete convocar imediatamente, o respectivo Suplente.

CAPÍTULO IX
Do Suplente de Vereador

Art. 337 - O Suplente de Vereador sucederá o titular no caso de vaga e o substituirá nos casos de impedimento.

Art. 338 - O Suplente de Vereador, quando no exercício do mandato, tem os mesmos direitos, prerrogativas, deveres e obrigações do Vereador e como tal deve ser considerado.

Art. 339 - Quando convocado, o Suplente deverá tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da convocação, salvo motivo justo aceito pela Câmara, quando o prazo poderá ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único - Enquanto não ocorrer a posse do Suplente, o quorum será calculado em função dos vereadores remanescentes.

CAPÍTULO X
Do Decoro Parlamentar

Art. 340 - O Vereador que descumprir os deveres inerentes a seu mandato ou praticar ato que afete a sua dignidade, estará sujeito ao processo e às medidas disciplinares previstas neste Regimento e no Código de Ética e Decoro Parlamentar que poderá definir outras infrações e penalidades, além das seguintes:

I - censura;

II - perda temporária do exercício do mandato, não excedente a 30 (trinta) dias;

III - perda do mandato.

§ 1º - Considera-se atentatório ao decoro parlamentar usar, em discurso ou proposição, expressões que configurem crimes contra a honra ou contenham incitamento à prática de crimes.

§ 2º - É incompatível com o decoro parlamentar:

I - o abuso das prerrogativas inerentes ao mandato;

II - a percepção de vantagens indevidas;

III - a prática de irregularidades no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes.

Art. 341 - A censura poderá ser verbal ou escrita.

§ 1º - A censura verbal será aplicada em sessão, pelo Presidente da Câmara ou de Comissão, no âmbito desta, ou por quem o substituir, ao Vereador que:

I - inobservar, salvo motivo justificado, os deveres inerentes ao mandato ou os preceitos deste Regimento;

II - praticar atos que infrinjam as regras de boa conduta nas dependências da Câmara;

III - perturbar a ordem das sessões ou das reuniões de Comissão.

§ 2º - A censura escrita será imposta pela Mesa, ao Vereador que:

I - usar, em discurso ou proposição, expressões atentatórias ao decoro parlamentar;

II - praticar ofensas físicas ou morais, na sede da Câmara, ou desacatar, por atos ou palavras, outro parlamentar, a Mesa ou Comissão ou os respectivos Presidentes.

Art. 342 - Considera-se incurso na sanção de perda temporária do exercício do mandato, por falta de decoro parlamentar, o Vereador que:

I - reincidir nas hipóteses previstas no artigo anterior;

II - praticar transgressão grave ou reiterada aos preceitos regimentais;

III - revelar conteúdo de debates ou deliberações que a Câmara ou Comissão haja resolvido manter secretos;

IV - revelar informações e documentos oficiais de caráter reservado, de que tenha tido conhecimento na forma regimental.

Parágrafo único - A penalidade prevista neste artigo será aplicada pelo Plenário, por maioria absoluta e escrutínio secreto, assegurado ao infrator o direito de ampla defesa.

Art. 343 - Quando, no curso de uma discussão, um Vereador for acusado de ato que ofenda a sua honorabilidade, poderá solicitar ao Presidente da Câmara ou de Comissão, que mande apurar a veracidade da argüição e o cabimento de censura ao ofensor, no caso de improcedência da acusação.

Art. 344 - A perda do mandato aplicar-se-á nos casos e na forma previstos no capítulo VIII, do Título XI, deste Regimento.

TÍTULO XII
DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

CAPÍTULO I
Da Posse

Art. 345 - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse na sessão solene de instalação da legislatura, logo após a dos vereadores, prestando, a seguir, o compromisso de manter e cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município e demais leis e administrar o Município visando o bem geral de sua população.

§ 1º - Antes da posse, o Prefeito se desincompatibilizará de qualquer atividade que de fato ou direito seja inconciliável com o exercício do mandato.

§ 2º - O Vice-Prefeito deverá desincompatibilizar-se quando vier a assumir a Chefia do Executivo, substituindo ou sucedendo o Prefeito.

§ 3º - Se o Prefeito não tomar posse nos 10 (dez) dias subseqüentes fixados para tal, salvo motivo relevante aceito pela Câmara, seu cargo será declarado vago, por ato do Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º - No ato da posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito apresentarão declaração pública de seus bens, a qual será transcrita em livro próprio.

§ 5º - A transmissão do cargo, quando houver, dar-se-á no gabinete do Prefeito, após a posse.

CAPÍTULO II
Da Remuneração

Art. 346 - O Prefeito e o Vice-Prefeito farão jus a uma remuneração mensal condigna, fixada pela Câmara Municipal no final da legislatura, para vigorar na que lhe é subseqüente, observados os limites estabelecidos na Constituição Federal. (art. 29, V; 37, XI; 150, II; 153, III e 153, § 2º, I)

Art. 347 - Caberá à Mesa propor Projeto de Decreto Legislativo dispondo sobre a remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito para a legislatura seguinte, até 60 (sessenta) dias antes das eleições, sem prejuízo da iniciativa de qualquer Vereador na matéria.

§ 1º - Caso não haja aprovação do Decreto Legislativo a que se refere este artigo, até 15 (quinze) dias antes das eleições, a matéria será incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação sobre os demais assuntos, até que se conclua a votação.

Art. 348 - A ausência de fixação de remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito, nos termos do artigo anterior implica na prorrogação automática do Decreto Legislativo fixador da remuneração para a legislatura anterior.

Art. 349 - Durante a legislatura, o índice de referência da remuneração do Prefeito e do Vice-Prefeito não poderá ser alterado, a qualquer título.

Art. 350 - A remuneração do Vice-Prefeito deverá observar correlação com as funções, atribuições e responsabilidades que lhe forem atribuídas na Administração Municipal.

Art. 351 - Ao Servidor Público investido no mandato de Prefeito é facultado optar pela remuneração de seu cargo, emprego ou função. (art. 38, II, Constituição Federal)

CAPÍTULO III
Das Licenças

Art. 352 - O Prefeito não poderá ausentar-se do Município ou afastar-se do cargo, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, sem autorização da Câmara Municipal, sob pena de cassação de mandato.

Art. 353 - A licença do cargo de Prefeito poderá ser concedida pela Câmara, mediante solicitação expressa do Chefe do Executivo, nos seguintes casos:

I - por motivo de doença, devidamente comprovada por médico;

II - em licença gestante;

III - em razão de serviço ou missão de representação do Município;

IV - para tratar de interesses particulares, por prazo determinado.

§ 1º - Para fins de remuneração, considerar-se-á como se em exercício estivesse, o Prefeito licenciado nos termos dos incisos I a IV deste artigo.

Art. 354 - O pedido de licença do Prefeito obedecerá a seguinte tramitação:

I - recebido o pedido na Secretaria Administrativa, o Presidente convocará, em 24 (vinte e quatro) horas, reunião da Mesa, para transformar o pedido do Prefeito em Projeto de Decreto Legislativo, nos termos do solicitado;

II - elaborado o Projeto de Decreto Legislativo pela Mesa, o Presidente convocará, se necessário, sessão extraordinária, para que o pedido seja imediatamente deliberado;

III - o Decreto Legislativo concessivo de licença ao Prefeito, será discutido e votado em turno único, tendo preferência regimental sobre qualquer matéria;

IV - o Decreto Legislativo concessivo de licença ao Prefeito será considerado aprovado se obtiver o voto da maioria absoluta dos membros da Câmara.

CAPÍTULO IV

Da extinção do Mandato

Art. 355 - Extingue-se o mandato do Prefeito e assim será declarado pelo Presidente da Câmara Municipal quando:

I - ocorrer o falecimento, a renúncia expressa ao mandato, a condenação por crime funcional ou eleitoral ou a perda ou suspensão dos direitos políticos;

II - incidir nas incompatibilidades para o exercício do mandato e não se desincompatibilizar até a posse e, nos casos supervenientes, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação para isso promovida pelo Presidente da Câmara Municipal;

III - deixar de tomar posse sem motivo justo aceito pela Câmara, na data prevista.

§ 1º - Considera-se formalizada a renúncia e, por conseguinte, como tendo produzido todos os seus efeitos para fins de extinção do mandato, quando protocolada na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal.

§ 2º - Ocorrido e comprovado o fato extintivo, o Presidente da Câmara, na primeira sessão, o comunicará ao Plenário e fará constar da ata a declaração da extinção do mandato, convocando o substituto legal para a posse.

§ 3º - Se a Câmara Municipal estiver em recesso, será imediatamente convocada pelo seu Presidente, para os fins do parágrafo anterior.

Art. 356 - O Presidente que deixar de declarar a extinção ficará sujeito às sanções de perda do cargo e proibição de nova eleição para cargo da Mesa durante a legislatura.

CAPÍTULO V
Da Cassação do Mandato

Art. 357 - O Prefeito e o Vice-Prefeito serão processados e julgados:

I - pelo Tribunal de Justiça do Estado nos crimes comuns e nos de responsabilidade, nos termos da legislação federal aplicável; (art. 29, VIII, Constituição Federal)

II - pela Câmara Municipal, nas infrações político-administrativas, nos termos da lei, assegurados, dentre outros requisitos de validade, o contraditório, a publicidade, a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes e a decisão motivada que se limitará a decretar a cassação do mandato.

Art. 358 - São infrações político-administrativas, nos termos da lei:

I - deixar de apresentar declaração pública de bens, nos termos da Lei Orgânica Municipal;

II - impedir o livre e regular funcionamento da Câmara Municipal;

III - impedir o exame de livros e outros documentos que devam constar dos arquivos da Prefeitura, bem como a verificação de obras e serviços por Comissões de Investigação da Câmara, ou auditoria regularmente constituída;

IV - desatender, sem motivo justo, os pedidos de informações da Câmara Municipal, quando formulados de modo regular;

V - retardar a regulamentação e a publicação ou deixar de publicar leis e atos sujeitos a essas formalidades;

VI - deixar de enviar à Câmara Municipal, no tempo devido, os projetos de lei relativos ao plano plurianual, às diretrizes orçamentárias e aos orçamentos anuais e outros cujos prazos estejam fixados em lei;

VII - descumprir o orçamento aprovado para o exercício financeiro;

VIII - praticar atos contra expressa disposição de lei ou omitir-se na prática daqueles de sua competência;

IX - omitir-se ou neglicenciar na defesa de bens, rendas, direitos ou interesses do Município, sujeitos à administração da Prefeitura;

X - ausentar-se do município, por tempo superior ao permitido pela Lei Orgânica, salvo licença da Câmara Municipal;

XI - proceder de modo incompatível com a dignidade e o decoro do cargo;

XII - não entregar os duodécimos à Câmara Municipal, conforme previsto em lei.

Parágrafo único - Sobre o substituto do Prefeito incidem as infrações político-administrativas de que trata este artigo, sendo-lhe aplicável o processo pertinente, ainda que cessada a substituição.

Art. 359 - Nas hipóteses previstas no artigo anterior o processo de cassação obedecerá o seguinte rito:

I - a denúncia escrita, contendo a exposição dos fatos e a indicação das provas, será dirigida ao Presidente da Câmara e poderá ser apresentada por qualquer cidadão, Vereador local, partido político com representação na Câmara ou entidade legitimamente constituída a mais de 1 (um) ano;

II - se o denunciante for Vereador, não poderá participar, sob pena de nulidade, da deliberação plenária sobre o recebimento da denúncia e sobre o afastamento do denunciado, da Comissão Processante, dos atos processuais e do julgamento do acusado, caso em que o Vereador impedido será substituído pelo respectivo Suplente, o qual não poderá integrar a Comissão Processante.

III - se o denunciante for o Presidente da Câmara, passará a Presidência a seu substituto legal, para os atos do processo e somente votará se necessário para completar o quorum do julgamento;

IV - de posse da denúncia, o Presidente da Câmara ou seu substituto, determinará sua leitura na primeira sessão ordinária, consultando o Plenário sobre o seu recebimento;

V - decidido o recebimento da denúncia pela maioria absoluta dos membros da Câmara, na mesma sessão será constituída a Comissão Processante integrada por 3 (três) vereadores sorteados entre os desimpedidos, observado o princípio da representação proporcional dos partidos, os quais elegerão, desde logo, o Presidente e o Relator;

VI - Havendo apenas 03 (três) ou menos vereadores desimpedidos, os que encontram-se nessa situação comporão a Comissão Processante, preenchendo-se, quando for o caso, as demais vagas através de sorteio entre os vereadores que inicialmente encontravam-se impedidos;

VII - A Câmara Municipal poderá afastar o Prefeito denunciado, quando a denúncia for recebida nos termos deste artigo;

VIII - entregue o processo ao Presidente da Comissão seguir-se-á o seguinte procedimento:

a) dentro de 5 (cinco) dias, o Presidente dará início aos trabalhos da Comissão;
b) como primeiro ato, o Presidente determinará a notificação do denunciado, mediante remessa de cópia da denúncia e dos documentos que a instruem;
c) a notificação será feita pessoalmente ao denunciado, se ele se encontrar no Município e, se estiver ausente do Município, a notificação far-se-á por edital publicado duas vezes no órgão oficial, com intervalo de 3 (três) dias, no mínimo, a contar da primeira publicação;
d) uma vez notificado, pessoalmente ou por edital, o denunciado terá direito de apresentar defesa prévia por escrito no prazo de 10 (dez) dias, indicando as provas que pretende produzir e o rol de testemunhas que deseja sejam ouvidas no processo, até o máximo de 10 (dez);
e) decorrido o prazo de 10 (dez) dias, com defesa prévia ou sem ela, a Comissão Processante emitirá parecer dentro de 5 (cinco) dias, opinando pelo prosseguimento ou pelo arquivamento da denúncia;
f) se o parecer opinar pelo arquivamento, será submetido a Plenário que, pela maioria dos presentes poderá aprová-lo, caso em que será arquivado, ou rejeitá-lo, hipótese em que o processo terá prosseguimento;
g) se a Comissão opinar pelo prosseguimento do processo ou se o Plenário não aprovar seu parecer de arquivamento, o Presidente da Comissão dará início à instrução do processo, determinando os atos, diligências e audiências que se fizerem necessárias para o depoimento e inquirição das testemunhas arroladas;
h) o denunciado deverá ser intimado de todos os atos processuais, pessoalmente ou na pessoa de seu procurador, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo-lhe permitido assistir às diligências e audiências, bem como formular perguntas e reperguntas às testemunhas e requerer o que for de interesse da defesa, sob pena de nulidade do processo;

IX - concluída a instrução do processo, será aberta vista do processo ao denunciado, para apresentar razões escritas no prazo de 5 (cinco) dias, vencido o qual, com ou sem razões do denunciado, a Comissão Processante emitirá parecer final, opinando pela procedência ou improcedência da acusação e solicitará ao Presidente da Câmara a convocação de sessão para julgamento;

X - na sessão de julgamento, que só poderá ser aberta com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, o processo será lido integralmente pelo Relator da Comissão Processante e, a seguir, os vereadores que o desejarem poderão manifestar-se verbalmente pelo tempo

máximo de 15 (quinze) minutos cada um e, ao final, o acusado ou seu procurador disporá de 2 (duas) horas para produzir sua defesa oral;

XI - concluída a defesa proceder-se-á a tantas votações nominais quantas forem as infrações articuladas na denúncia, considerando-se afastado definitivamente do cargo, o denunciado que for declarado incurso em qualquer das infrações especificadas na denúncia, pelo voto de 2/3 (dois terços), no mínimo, dos membros da Câmara;

XII - concluído o julgamento, o Presidente da Câmara proclamará, imediatamente, o resultado e fará lavrar a ata na qual se consignará a votação nominal sobre cada infração;

XIII - havendo condenação, a Mesa da Câmara expedirá o competente Decreto Legislativo de cassação de mandato, que será publicado na imprensa oficial e, no caso de resultado absolutório o Presidente da Câmara determinará o arquivamento do processo, devendo, em ambos os casos, comunicar o resultado à Justiça Eleitoral.

Art. 360 - O processo a que se refere o artigo anterior, sob pena de arquivamento, deverá estar concluído dentro de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da denúncia.

Parágrafo único - O arquivamento do processo por falta de conclusão no prazo previsto neste artigo, não impede nova denúncia sobre os mesmos fatos nem a apuração de contravenções ou crimes comuns.

TÍTULO XIII
DO REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO ÚNICO
Dos Precedentes Regimentais e a Reforma do Regimento

Art. 361 - Os casos não previstos neste Regimento serão submetidos ao Plenário e as soluções constituirão precedentes regimentais, mediante requerimento aprovado pela maioria absoluta dos vereadores.

Art. 362 - As interpretações do Regimento serão feitas pelo Presidente da Câmara em assunto controvertido e somente constituirão precedentes regimentais a requerimento de qualquer Vereador, aprovado pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 363 - Os precedentes regimentais serão anotados em livro próprio, para orientação na solução de casos análogos.

Art. 364 - O Regimento Interno poderá ser alterado ou reformado através de Projeto de Resolução de iniciativa de qualquer Vereador, da Mesa ou de Comissão.

§ 1º - A apreciação do projeto de alteração ou reforma do Regimento obedecerá às normas vigentes para os demais projetos de Resolução e sua aprovação dependerá do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 2º - Ao final de cada sessão legislativa a Mesa fará a consolidação de todas as alterações procedidas no Regimento Interno bem como

dos precedentes regimentais aprovados, fazendo-os publicar em separata.

TÍTULO XIV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 365 - Os prazos previstos neste Regimento não correrão durante os períodos de recesso da Câmara.

§ 1º - Excetuam-se ao disposto neste artigo os prazos relativos às matérias objeto de convocação extraordinária da Câmara e os prazos estabelecidos às Comissões Processantes.

§ 2º - Quando não se mencionarem expressamente dias úteis, o prazo será contado em dias corridos.

§ 3º - Na contagem dos prazos regimentais, observar-se-ão, no que for aplicável, as disposições da legislação processual civil.

Art. 366 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

TÍTULO XV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1º - Todos os projetos de Resolução que disponham sobre alteração do Regimento Interno, ainda em tramitação nesta data, serão considerados prejudicados e remetidos ao arquivo.

Art. 2º - Ficam revogados todos os precedentes regimentais anteriormente firmados.

Art. 3º - Todas as proposições apresentadas em obediência às disposições regimentais anteriores, terão tramitação normal.

Parágrafo único - As dúvidas que eventualmente surjam quanto à tramitação a ser dada a qualquer proposição serão submetidas ao Presidente da Câmara e as soluções constituirão precedentes regimentais, mediante requerimento aprovado pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

CÂMARA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA-RN

___
30 de Junho de 1997

FRANCISCO DUARTE FILHO
Presidente

MANOEL ALVES DO NASCIMENTO
Vice-Presidente

FRANCISCO SALES HENRIQUE DE BRITO
1º Secretário

Manoel Hélio Holanda Maia
2º Secretário

EDIVAN MIGUEL DE QUEIROZ

FRANCISCO PAULO DIAS

FRANCISCA JERUSA DE OLIVEIRA

JOSÉ MARIA DIAS

ZENILSON CÂNDIDO DA FONSECA

ÍNDICE REMISSIVO

ADIAMENTO
- Da Discussão..... 237
- Da Votação..... 237

APARTES 242

APRESENTAÇÃO DE PROPOSIÇÕES..... 184
ARQUIVAMENTO DE PROPOSIÇÕES..... 188

ATAS DAS SESSÕES..... 152 e 153

ATRIBUIÇÕES
- Da Mesa..... 22
- Da Presidência..... 25
- Do 1º Secretário..... 34
- Do 2º Secretário..... 36
- Do Vereador..... 304
- Do Vice-Presidente..... 32 e 33

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS..... 283

CÂMARA MUNICIPAL
- Composição..... 2º
- Funções..... 1º e segts.
- Instalação da legislatura..... 4º e segts.
- Legislatura..... 138
- Recesso..... 139
- Sessão Legislativa Extraordinária..... 140, § 2º
- Sessão Legislativa Ordinária.....140, § 1º

CASSAÇÃO DO MANDATO
- Do Prefeito..... 357
- Do Vereador..... 331

CÓDIGOS
- Tramitação dos..... 265

COMISSÕES PERMANENTES..... 67
Competência..... 76
Constituição, Justiça e Redação - Comissão de..... 77,I
Informações - Pedidos de 100
Licenças ou Impedimentos de membros..... 113
Obras e Serviços Públicos - Comissão de ..... 77, III
Orçamento, Finanças e Contabilidade - Comissão de ..... 77, II
Parecer..... 106
Parecer Verbal..... 108
Planejamento, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo - Comissão de..... 77,V
Prazos..... 95
Prazos - Interrupção..... 100, Par. 1º
Presidente - Competência do 82
Recesso - interrupção do prazo no..... 101
Rejeição de Projeto de Lei nas Comissões..... 110
Reuniões..... 90
Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo -

Comissão de..... 77, IV
Trabalhos das Comissões..... 95 e segts.
Vagas - renúncia ou destituição..... 111
Vistas ao Projeto de Lei..... 95, § 4º
Voto em separado..... 107,§ 3º

COMISSÕES TEMPORÁRIAS..... 114
Especiais de Inquérito - Comissão de 119
Processantes - Comissões..... 117
Representação - Comissões de 116

CONTAS DA MESA..... 38

DECLARAÇÃO DE VOTO..... 253

DECORO PARLAMENTAR.....340

DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA..... 37

DELIBERAÇÃO 53

DESTAQUE..... 234

DESTITUIÇÃO DA MESA..... 46

DISCUSSÕES..... 238
Dois Turnos..... 238, § 1º
Único Turno..... 238, § 3º

DISPOSIÇÕES FINAIS..... 365

DURAÇÃO DAS SESSÕES..... 146

ELEIÇÃO DA MESA..... 12

ENCAMINHAMENTO DA VOTAÇÃO..... 249

ENCERRAMENTO DA DISCUSSÃO..... 244

EXPEDIENTE DA SESSÃO..... 157

EXPLICAÇÃO PESSOAL..... 174

EXTINÇÃO DO MANDATO
Da Mesa..... 42
Do Prefeito..... 355
Do Vereador..... 326

FORMA DOS ATOS DO PRESIDENTE..... 31

FUNÇÕES DA CÂMARA..... 1º a 3º

FALTAS DO VEREADOR..... 321

INDICAÇÕES..... 225

INSTALAÇÃO DA LEGISLATURA..... 4º

JULGAMENTO DAS CONTAS DO PREFEITO E DA MESA..... 291

LEGISLATURA.....138
Inauguração da..... 138

LICENÇAS
Do Prefeito..... 352
Do Vereador..... 322

LÍDERES E VICE-LÍDERES..... 58
Exercício..... 58, Par. 3º
Formalização..... 58, Par. 2º
Número mínimo por bancada..... 58
Prerrogativas..... 59

LIVROS DESTINADOS AOS SERVIÇOS LEGISLATIVOS..... 301

MESA DA CÂMARA
Atribuições..... 22
Composição..... 14
Contas - composição das..... 38
Delegação de competência..... 37
Destituição de membros da Mesa..... 46
Eleição dos membros da Mesa na instalação da Legisl..... 12
Eleição dos Membros da Mesa no segundo biênio.....18
Extinção dos mandatos dos membros da Mesa..... 42
Irreelegibilidade dos membros da Mesa..... 13
Procedimento para eleição de membros da Mesa..... 16

Quorum para eleição dos membros da Mesa..... 16, II
Renovação dos membros da Mesa..... 18
Renúncia dos membros da Mesa..... 44
Substituição de membros da Mesa..... 39
Votação - Quorum para eleição 15

ORDEM DO DIA..... 162

PARECERES DAS COMISSÕES..... 106

PARTICIPAÇÃO POPULAR..... 280

PEDIDO DE VISTA..... 236

PETIÇÕES..... 288

PLENÁRIO 52
Deliberações - quorum para aprovação..... 53
Requerimentos verbais - decisão dos..... 218 e 220
Requerimentos escritos - decisão dos..... 219 e 221
Visitantes..... 57, § 4º

POSSE
Do Prefeito..... 345
Dos Vereadores..... 302

PRAZOS DAS DISCUSSÕES..... 243

PRECEDENTES REGIMENTAIS..... 363

PREFEITO
Investidura..... 8º
Líder do Governo..... 62
Posse..... 6º
Remuneração Fixação..... 207, §1º, "a"
Renúncia tácita..... 11

PREFERÊNCIA..... 235

PREJUDICABILIDADE..... 233

PRESIDENTE DA CÂMARA
Atos..... 31
Atribuições quanto:
às sessões..... 26, I
às atividades legislativas..... 26, II
à sua competência geral..... 26, III
à Mesa..... 26, IV
às Comissões..... 26, V
às atividades administrativas..... 26, VI
aos serviços da Câmara..... 26, VII
as relações externas da Câmara..... 26, VIII
à polícia interna..... 26, IX
aos requerimentos verbais..... 218
aos requerimentos escritos..... 219

Eleição..... 12
Extinção do mandato..... 42
Destituição do mandato..... 46
Portarias - atribuição de baixar..... 31, II
Renúncia do mandato..... 44
Verba de Representação..... 208, § 1º, "b" e 320

PROCESSOS DE VOTAÇÃO..... 250

PROJETOS
De Decreto Legislativo..... 207
De Lei..... 200
De Resolução..... 208

PROMULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO..... 260 e segts.

PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.. 196

PUBLICIDADE DAS SESSÕES..... 150

QUESTÃO DE ORDEM..... 308

QUORUM
- maioria absoluta..... 53, § 2º
- maioria qualificada..... 53, § 3º e 54
- maioria simples..... 53, § 1º

- para abertura da sessão..... 156

- para deliberação..... 162, § 1º

REABERTURA DA DISCUSSÃO..... 244

RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES..... 185

RECURSOS 209

REDAÇÃO FINAL..... 255

REFORMA DO REGIMENTO..... 361

REMUNERAÇÃO.....
- Prefeito..... 346
- Vereadores..... 314

RENÚNCIA DA MESA..... 44

REQUERIMENTOS..... 217

RETIRADA DE PROPOSIÇÕES..... 187

SANÇÃO..... 258

SECRETARIA ADMINISTRATIVA..... 293

SECRETÁRIOS DA MESA
1º Secretário - atribuições..... 34
2º Secretário - atribuições..... 35
Destituição..... 46

Extinção..... 42
Renúncia..... 44

SESSÕES DA CÂMARA
Extraordinárias..... 176
Ordinárias..... 154
Expediente..... 157
Ordem do Dia..... 162
Explicação Pessoal..... 173
Secretas..... 180

SESSÕES SOLENES..... 182

SUBSTITUTIVOS..... 210

SUSPENSÃO E ENCERRAMENTO DAS SESSÕES..... 148

TEMA LIVRE..... 162, inc. IV
TEMPO DE USO DA PALAVRA..... 307

TRAMITAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES..... 190

TRIBUNA POPULAR..... 287
Da inscrição..... 287, II, "a"

USO DA PALAVRA..... 307

VEREADORES
Instalação da Legislatura..... 4º e segts.
Posse..... 6º e segts.
Renúncia tácita..... 9º

VERIFICAÇÃO DA VOTAÇÃO..... 252
VETO..... 259

VICE-PREFEITO
Posse..... 6º
Renúncia tácita..... 11, Par. 1º

VICE-PRESIDENTE DA MESA
Atribuições..... 32 e segts.
Extinção do mandato..... 42
Destituição do cargo..... 46
Renúncia do cargo..... 44
VOTAÇÕES
- nominal..... 250, §§ 2º e 3º
- secreta..... 250, §§ 7º e 8º
- simbólica..... 250, § 1º

Publicado por:
Helison de Oliveira
Código Identificador:E51677DE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2017 - AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro Oficial deste município torna público que realizará Pregão Presencial tipo menor preço global, com a finalidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA, CONSULTORIA JURÍDICA E REPRESENTAÇÃO JUDICIAL ESPECIALMENTE NA ÁREA DE DIREITO PÚBLICO, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, com a finalidade de atender as necessidades da Administração Pública Municipal, neste Município no dia 27 de janeiro de 2017 às 09:00 horas no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Lucrécia. O edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Lucrécia no período das 08:00 hs as 11:00 hs.

Lucrécia/RN, 13 de Janeiro de 2017.

KLEBERSON ALVES DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:4283C2E5

FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E APOIO COMUNITÁRIO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 04010003/17

NOME DO CREDOR: M G ALVES ME

CNPJ: 11.259.472/0001-80

OBJETO: SERVIÇOS FUNERÁRIOS PARA UMA PESSOA CARENTE DESTE MUNICÍPIO, INCLUSO FORNECIMENTO DE URNA E VESTIMENTA.

VALOR TOTAL: R$ 780,00

Lucrécia/RN 04 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:B6D43DD8

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 03010002/17

NOME DO CREDOR: JOANA IZELDA DIAS DA COSTA

CPF: 028.618.514-81

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNICA DE CONSULTORIO DENTARIO DA ESTRATEGIA SAUDE BUCAL, PARA DÁ CONTINUIDADE AOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA ATENÇÃO BÁSICA DESTE MUNICIPIO.

VALOR TOTAL: R$ 800,00

Lucrécia/RN 09 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:D4407D87

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 030100003/17

NOME DO CREDOR: MATEUS VICTOR DA CUNHA TOMAZ

CPF: 074.828.014-64

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM PREDIO EM PERFEITO ESTADO LOCALIZADO NA RUA DOUTOR JOSÉ BEZERRA Nº181 LOJA 01 NO CENTRO DA CIDADE, PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLOGICA - CEO NESTE MUNICIPIO.

VALOR TOTAL: R$ 7.200,00

Lucrécia/RN 09 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:6B3C6EB4

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 03010004/17

NOME DO CREDOR: IRACI DIAS SUASSUNA DE MOURA

CPF: 289.060.204-49

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM PRÉDIO EM PERFEITO ESTADO LOCALIZADO NA RUA JOAQUIM DIAS Nº209 LOJA 03 NO CENTRO DA CIDADE, PARA FUNCIONAMENTO DO SETOR DE ENDEMIAS NESTE MUNICIPIO.

VALOR TOTAL: R$ 4.200,00

Lucrécia/RN 10 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:548A1EEC

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

É dispensável licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, e em conformidade com o parecer jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 03010005/17

NOME DO CREDOR: IRACI DIAS SUASSUNA DE MOURA

CPF: 289.060.204-49

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM PREDIO EM PERFEITO ESTADO LOCALIZADO NA RUA JOAQUIM DIAS Nº209 LOJA 00 E 02 NO CENTRO DA CIDADE, PARA FUNCIONAMENTO DE SETOR DE TECNOLOGIA - TI NESTE MUNICIPIO.

VALOR TOTAL: R$ 4.200,00

Lucrécia/RN 10 de Janeiro de 2017.

Publicado por:
Victor Hugo de Oliveira Amaral
Código Identificador:FC503CA4

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 170/91

Institui o Fundo Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUCRÉCIA, no uso de suas atribuições legais. Faço saber quo a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS
Art. 1º - Fica instituído o Fundo Municipal de Saúde tem por objetivo criar condições Financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, que compreendem:
I- o atendimento à saúde universalizada, integral, regionalizado e hierarquizado;
II- a vigilância sanitária;
III - a vigilância epidemiológica e ações de saúde de interesse individual e coletivo correspondente;
IV- o controle e a fiscalização das agressões ao meio ambiente, nele compreendido o ambiente de trabalho, em comum acordo com as organizações competentes das esferas federal e estadual.
CAPITULO II
DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO

SEÇAO I
DA SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art. 2º - O Fundo Municipal de Saúde ficará subordinado diretamente ao Secretário Municipal de Saúde.

SEÇAO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAUDE

Art. 3º - São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:
I - gerir o Fundo Municipal de Saúde e estabelecer politicas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
II - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização, das ações previstas no Plano Municipal de Saúde;
III - submeter ao Conselho Municipal de Saúde o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Saúde e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações mensais de receita e despesa do Fundo;
V- encaminhar a contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
VI- subdelegar competências aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de saúde que integram a rede Municipal;
VII - assinar cheques com o responsável pela Tesouraria quando for o caso;
VIII - ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;
IX - firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo.
SECAO III
DA COORDENACÃO DO FUNDO

Art. 4º - São atribuições do Coordenador do Fundo:
I- preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde;
II- manter os controles necessários a execução orçamentária do Fundo referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
III- manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;
IV- encaminhar a contabilidade do Município:
a)mensalmente, as demonstrações de receita e despesas
b)Trimestralmente, os Inventários de estoques de medicamentos e de instrumentos médicos;
c)Anualmente, o inventario dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo.
V- firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
VI- preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidos ao Secretario Municipal de Saúde;
VII- providenciar, Junto a contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
VIII- apresentar ao Secretario Municipal de Saúde, a análise e a avaliação da situação econômico - financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
IX- manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde;
X- encaminhar mensalmente, ao Secretario Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;
XI- manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes da rede municipal de saúde;
XII- encaminhar mensalmente, ao Secretario Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde.
SECAO IV
DOS RECURSOS DO FUNDO
SUBSEÇAO I
DOS RECURSOS FINANCEIROS
Art. 5º - São receitas do Fundo:
I- as transferências oriundas do orçamento da Seguridade Social, como decorrência do que dispõe o Art. 30, VII, da Constituição da República;
II- os rendimentos e os juros provenientes de aplicação financeira;
III- o produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
IV- o produto da arrecadação da taxa de fiscalização sanitária e de higiene, multas e juros de mora por infrações ao Código Sanitário Municipal, bem como parcelas de arrecadação de outras taxas já instituídas e daquelas que o Município vier a criar;
V- as parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Município tenha direito a receber por força de lei e de convênios no setor;
VI- doações em espécie feitas diretamente para este Fundo.
§ 1º - As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta em agencia de estabelecimento oficial de credito.
§ 2º - A aplicação dos recursos de natureza financeira dependera:
I- da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;
II- de prévia aprovação do Secretario Municipal de saúde.
SUBSEÇÃO II
DOS ATIVOS DO FUNDO

Art. 6º - Constituem ativos do Fundo Municipal de saúde:
I- disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa/ especial oriundas das receitas especificadas;
II- direitos que porventura vier a constituir;
III- bens móveis e imóveis que foram destinados ao sistema de saúde do Município;
IV- bens móveis e imóveis doados, com ou sem ônus, destinados ao sistema de saúde;
V- bens móveis e imóveis destinados a administração do sistema de saúde do Município.
Paragrafo Único - Anualmente se processara o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

SUBSEÇAO III
DOS PASSIV0S DO FUNDO
Art. 7º - Constituem passivos do Fundo Municipal de Saúde as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha assumir para manutenção e o funcionamento do sistema municipal de saúde.
SECAO V
DO ORCAMENTO E DA C0NTABIL1DADE

Art. 8º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde evidenciara as políticas e o programa de trabalho governamentais, observados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os periciclos da universalidade e do equilíbrio.
§ 1º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde Integrará o orçamento do Município, em obediência ao principio da unidade.
§ 2º - O orçamento do Fundo Municipal de Saúde observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.
SUBSECAO I
DA CONTABILIDADE

Art. 9º A contabilidade do Fundo Municipal de Saúde ' tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial, e orçamentaria do sistema municipal de saúde, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.
Art. 10 - A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente e de informar, Inclusive de apropriar e apurar custos dos serviços, e, consequentemente, de concretizar' o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados / obtidos.
Art. 11 - A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.
§ 1º - A contabilidade emitira relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.
§ 2º - Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e de despesa do Fundo Municipal de Saúde e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente
§ 3° - As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabi1 idade geral do Município.
SECAO VI
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

SUBSEÇAO I
DA DESPESA
Art. 12 - Imediatamente apos a promulgação da Lei de Orçamento, o Secretário Municipal de Saúde aprovara o quadro de cotas trimestrais, que serão distribuídas entre as unidades executoras do sistema municipal de saúde.
Paragrafo Único - As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite no orçamento e o comportamento da sua execução.
Art. 13 - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentaria.

Paragrafo Único - Para os casos de insuficiência e omissões orçamentarias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo.
Art. 14 - A despesa do Fundo Municipal de Saúde se constituirá de:
I - financiamento total ou parcial de programas integrados de saúde desenvolvidos pela Secretaria ou com ela conveniados;
II - pagamento de vencimentos, salários, gratificações ao pessoal dos órgãos ou entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no Art. 1º da presente Lei;
III- pagamento pela prestação de serviços a entidades de direito privado para execução de programas e projetos específicos do setor saúde, observado o disposto no § 1º, art. 199 da Constituição Federal;
IV- aquisição de material permanente e d'e consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
V - construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação de serviços de saúde;
VI - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de saúde;
VII - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos cm saúde;
VIII - atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias a execução das ações e serviços de saúde mencionadas no art. Iº da presente Lei.
SUBSEÇÃO II
DAS RECEITAS

Art. 15 - A execução orçamentaria das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.
Art. 16 - O Fundo Municipal de Saúde terá vigência ilimitada.
Art. 17 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de Cr$ 500.000,00 (QUINHENT0S MIL CRUZEIROS), para cobrir as despesas de implantação do Fundo de que trata a presente Lei.
Paragrafo Único - As despesas a serem atendidas pelo presente crédito correrão a conta do código de despesa 4130
Investimentos em Regime de Execução Especial, as quais serão compensadas com os recursos oriundos do art. 43, §§ e incisos da Lei Federal n° 4.320/64.
Art. 18 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Lucrécia/RN, 08 de agosto de 1991

ZENILDO CÂNDIDO DA FONSECA
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Maria Amelia do Amaral
Código Identificador:B3028FF5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR SALES

GABINETE DO PREFEITO
PMMS - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001-2017

O Município de Major Sales - RN, por intermédio do Pregoeiro oficial assessorado por sua equipe de apoio, designado pela portaria nº 051/2017, torna público que às 9h00min do dia 27 de janeiro de 2017, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, Nº. 001 - 2016, tipo "Menor Preço" por item. A presente licitação tem por objeto a escolha de empresa especializada para fornecimento fracionado de material escolar, a fim de atender demanda específica do município de Major Sales, através da Secretaria Municipal da Educação, com recursos próprios e de convênios consignados na LOA - Lei Orçamentária Anual, exercício de 2017, nas quantidades, especificações e demais condições descritas no Termo de Referencia. O qual será realizado na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales/RN.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e subsidiariamente as Leis Federais nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em sua atual redação e nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Major Sales, localizada a Rua Nilza Fernandes, 640, Major Sales/RN, a partir do dia 18 de janeiro de 2017, no horário de expediente, das 07h00min às 13h00min, o qual poderá ser solicitado através do e-mail:
cpl.msales@gmail.com.

Major Sales/RN, 13 de janeiro de 2017.

LINDONJONHSON DA SILVEIRA BATISTA
Pregoeiro
Portaria nº 051/2017

Publicado por:
Maria Aparecida f Da Silva
Código Identificador:023CDD00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 031/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o item X, do art. 45, da Lei Orgânica deste Município.

R E S O L V E

Art. 1º- NOMEAR, a Senhora **MARIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA VITOR,** portador do CPF 267.001.308-24, para exercer o cargo em Comissão de Coordenadora Administrativa na Secretaria Municipal de Saúde neste Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE,

Monte das Gameleiras, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:A454CEF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 032/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o item X, do art. 45, da Lei Orgânica deste Município.

R E S O L V E

Art. 1º- NOMEAR, o Senhor **CRISTIANO EMIDIO DE OLIVEIRA,** portador do CPF 029.757.964-98, para exercer o cargo em Comissão de Coordenador de Endemias na Secretaria Municipal de Saúde neste Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE,

Monte das Gameleiras, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:9875B47F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 033/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o item X, do art. 45, da Lei Orgânica deste Município.

R E S O L V E

Art. 1º- NOMEAR, o Senhor **GILVAN ALVES DE LIMA,** portador do CPF 062.774.254-80**,** para exercer o cargo em Comissão de Assessor Contábil deste Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE,

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:0231794D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 034/2017-GP

PORTARIA Nº 034/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR a Servidora Maria José da Costa Pinheiro, ocupante do cargo efetivo de ASD na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Educação na Escola Municipal de Educação Infantil Professora Maria José Victor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:CE82208E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR a Servidora Marcia Elielba Dantas Soares, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Educação na Escola Municipal Virtuosa Bernardina da Costa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:9C261F3C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 036/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR o Servidor Wiliário Gilvan do Nascimento, ocupante do cargo efetivo de Vigia na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Educação na Escola Municipal Virtuosa Bernardina da Costa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:F7DE4585

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 037/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR o Servidor Hélio Rodrigues de Carvalho, ocupante do cargo efetivo de Motorista na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:F697CD1B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 038/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR o Servidor Josélio Ricardo Bezerra de Melo, ocupante do cargo efetivo de Vigia na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Educação na Escola Municipal Virtuosa Bernardina da Costa.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:2FBE0097

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 039/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR o Servidor Ozinaldo Felix de Pontes, ocupante do cargo efetivo de Motorista na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Educação no Transporte Escolar.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:B5ED9CDB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 040/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR o Servidor Gilbraz Gomes Rocha, ocupante do cargo efetivo de Vigia na Secretaria Municipal de Educação, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:F4AD3029

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 041/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR o Servidor Francinaldo Amador Soares, ocupante do cargo efetivo de Vigia na Secretaria Municipal de Educação, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:1DFFCE9E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 042/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR o Servidor Efraim Alves Rodrigues, ocupante do cargo efetivo de Motorista na Secretaria Municipal de Educação, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:2F651BFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 043/2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 15 da Lei 138/98;

CONSIDERANDO, ainda a necessidade de adaptação e ajustes no Quadro de Lotação da Estrutura Administrativa do Município, visando a racionalização e eficientização dos serviços públicos;

R E S O L V E

Art. 1º - RELOTAR a Servidora Maria Pereira da Silva, ocupante do cargo efetivo de ASD na Secretaria Municipal de Educação, para exercer sua função na Secretaria Municipal de Saúde/Unidade Mista de Saúde Maria Bernardino de Freitas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:47BCC18E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 044-2017-GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o item X, do art. 45, da Lei Orgânica deste Município.

R E S O L V E

Art. 1º- NOMEAR, a Senhora **SANDRA REGINA GOMES DA SILVA,** portador do CPF 942.262.454-15, para exercer o cargo em Comissão de Coordenadora de Saúde neste Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE,

Monte das Gameleiras, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:8694D43D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001/2017-*REPUBLICAR POR INCORREÇÃO

DECRETO Nº 001/2017, DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a Decretação de Estado de emergência financeira e administrativa no município de Monte das Gameleiras/RN e dá outras providências.

O EXMO. SENHOR JAILTON FELIX DE PONTES, M.D. PREFEITO CONSTITUCIONAL DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, no uso de suas atribuições legais, ex vi, do que dispõe a Lei Orgânica do Município, e nos termos da Lei.

CONSIDERANDO, as determinações contidas na Resolução nº 034/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e na Recomendação Conjunta nº 001/2016 do Ministério Público de Contas do Rio Grande do Norte e do Ministério Público do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO, o encerramento do mandato do ex-prefeito, em 31.12.2016, e, por conseguinte o encerramento de suas funções administrativas, e, como forma de garantir a continuidade do funcionamento das atividades essenciais do município;

CONSIDERANDO a não prestação de informações no período de transição assim como a inexistência das Informações contidas nos Registros Informatizados e a ausência do próprio aparelho Servidor de informática, contendo os dados contábeis, financeiros, tributários, licitatórios e de compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Monte das Gameleiras/RN;

CONSIDERANDO a ausência ou inexistência de relevante documentação financeira e contábil na sede da Prefeitura Municipal de Monte das Gameleiras/RN, notadamente as peças dos principais Processos de Licitação realizadas até 31/12/2016, o que impossibilita a análise legal e o conseqüente pagamento das obrigações junto aos fornecedores, ao pessoal, às obras e demais serviços;

CONSIDERANDO, a inexistência de vários processos licitatórios fundamentais para o funcionamento da maquina pública como, por exemplo: gêneros alimentícios, limpeza urbana, transporte escolar, serviços de saúde, e atividades indispensáveis para o funcionamento básico da administração pública em nosso município;

CONSIDERANDO o atraso da Folha de Pagamento dos Servidores de Monte das Gameleiras relativa aos meses de novembro e dezembro de 2016;

CONSIDERANDO que os ocupantes de Cargos Comissionados podem ser exonerados ad nutum;
CONSIDERANDO a necessidade de reintegração dos servidores municipais a disposição de outros Órgãos e Entes Federativos;

CONSIDERANDO a necessidade de reintegração dos servidores de outros Órgãos e Entes Federativos que se encontram a disposição do Município de Monte das Gameleiras/RN;

CONSIDERANDO que com o final da Gestão anterior houve a rescisão dos Contratos de Excepcional Interesse Público.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade dos Gestores Públicos zelarem pela predominância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e, sobretudo da moralidade e eficiência, eficácia e efetividade, além da necessidade de zelar pela escorreita aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de manter-se a regularidade da gestão municipal e a observância do princípio da continuidade da prestação do serviço público;

CONSIDERANDO ainda, o disposto no artigo 24 da lei 8.666/93.

CONSIDERANDO, o preceito constitucional previsto no artigo 6º, caput, da Carta Política Vigente.

CONSIDERANDO, por fim, o interesse público envolvido;

DECRETA:

Art. 1º- Estado de Emergência Financeira e Administrativa dada a existência de situação anormal provocada pela falta dos documentos, instrumentos e quitação dos débitos e tributos legais necessários à normalização da prestação dos serviços públicos, eis que configurada a SITUAÇÃO DE CALAMIDADE ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E CONTÁBIL no serviço público municipal de Monte das Gameleiras/RN, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da publicação deste Decreto, podendo ser prorrogado por igual prazo, se necessário for.

Art. 2º - A suspensão dos contratos e de pagamentos de empenhos expedidos ou firmados em exercícios anteriores e por gestores anteriores, até que seja feita análise pelos setores responsáveis, com vistas a analisar os efetivos cumprimentos dos objetos de tais instrumentos, bem como a regularidade de constituição das referidas despesas, excetuando-se a folha de pagamento e encargos sociais (INSS, IMPOSTO DE RENDA, PIS/PASEP), ressalvando-se aqueles indispensáveis para a manutenção dos serviços públicos essenciais de saúde e educação, além de casos específicos a serem avaliados, em conjunto, pelo prefeito, secretários municipais e equipe técnica financeira.

Art. 3º - Ficam suspensas obras e/ou reformas que tenham sido objeto de Convênios Federais ou realizadas com recursos próprios desta municipalidade, tudo isso pelo prazo de 90 (noventa) dias ou até que se normalize a presente situação de calamidade, devendo a Comissão Permanente de Licitação emitir relatório dos certames em execução, no prazo de 20 (vinte) dias, a ser entregue ao gabinete do prefeito.

Art. 4º - Fica autorizado à administração pública municipal, por força do art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, a contratar em caráter excepcional, serviços e adquirir materiais necessários à execução dos atos de gestão administrativa essenciais, bem como ao funcionamento dos serviços básicos de saúde, educação, transporte, saneamento, limpeza pública e infraestrutura básica e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivo, sem a necessidade de certame licitatório, uma vez constatada a indispensabilidade da contratação, mediante parecer fundamentado, e justificativa plena.

Art. 5º - A utilização de combustíveis deverá ser otimizada de modo a gerar o máximo de economia, sempre priorizando os serviços públicos essenciais e indispensáveis de saúde, educação e segurança pública, ressalvando-se ainda casos de natureza urgente e inadiável.

Art. 6º- Os veículos pertencentes à frota municipal se restringem ao uso em serviço, sendo vedado seu empréstimo para eventos de qualquer natureza.

Art. 7º - Ficam suspensas as concessões de ajuda social, ressalvando-se casos de natureza emergencial, mediante prévio parecer social e existindo reserva financeira suficiente.

Art. 8º - Ficam cancelados todos os convênios celebrados pela Prefeitura de Monte das Gameleiras/RN, à exceção da manutenção da segurança pública ou daqueles que sejam necessários para a governança.

Art. 9º- Fica autorizada a suspensão de pagamentos de toda ordem, considerados não emergenciais, para assegurar os princípios administrativos constitucionalizados, notadamente da legalidade, moralidade, eficiência e da supremacia do interesse público (art. 37, caput, da CF).

Art. 10º – Fica suspenso o expediente para fins de atendimento externo da administração pública municipal até o dia 31-01-2017.

Art. 11 - Ficam exonerados todos Servidores ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2017;

Art. 12 - Os Servidores Efetivos que se encontram no exercício de Cargos de Provimento em Comissão ou a disposição de outros Órgãos e Entes Federativos, deverão retornar a partir desta data e se apresentar perante a Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dia;

Art. 13 - Todos os servidores públicos municipais devem assinar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de convocação geral e expressa a ser feita através de meios de divulgação (rádio, carros de som) declaração a ser formulada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, atestando que não acumulam cargos, empregos ou funções públicas incompatíveis com o inc. XVI do artigo 37 da Constituição Federal; os servidores públicos que são profissionais de saúde ou do magistério devem declarar que a soma de suas jornadas de trabalho não é maior do que 60 (sessenta) horas semanais; e, ainda, devem assinar declaração atestando existência ou não de vínculo de parentesco na administração pública municipal.

Art. 14 - O afastamento imediato daqueles que se encontram com os Contratos de Excepcional Interesse Público rescindidos.

Art. 15 - Os Senhores Secretários Municipais deverão realizar, no prazo de 30 (trinta) dias, o levantamento da situação orçamentária e financeira de sua respectiva pasta, devendo a Procuradoria do Município e/ou assessoria jurídica adotarem as medidas legais necessárias para identificar as responsabilidades civis, administrativas e penais acerca dos presentes fatos, devendo ser imediatamente notificados os Órgãos de Fiscalização Municipal, notadamente o Tribunal de Contas do Estado, o Ministério Público Estadual da Comarca de São José do Campestre, o Poder Legislativo municipal e os membros da Comissão de Transição Governamental de Monte das Gameleiras/RN.

Art. 16 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Monte das Gameleiras/RN, 02 de janeiro de 2017.

JAILTON FELIX DE PONTES
Prefeito Municipal

DADO CIÊNCIA, REGISTRADO E PUBLICADO, EM 02 DE JANEIRO DE 2017, NO ÁTRIO DA PREFEITURA DE MONTE DAS GAMELEIRAS/RN, EM MURAL PRÓPRIO PARA TAL, DEVENDO PERMANECER ATÉ 31-01-2017, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

Publicado por:
Josivaldo Rodrigues Felix
Código Identificador:175525F0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO N° 03, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

GABINETE DO PREFEITO

Dispõe sobre o Censo Cadastral dos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo, ativos, inclusive aqueles cedidos a outros órgãos, do Poder Executivo e do Município de Nísia Floresta e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNÍCIPIO DE NÍSIA FLORESTA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:
Art. 1º Fica instituído o Censo Cadastral dos servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo, ativos, do Município de Nísia Floresta, que tem por finalidade a atualização e consolidação do cadastro de dados de cada servidor.

Parágrafo único. O Censo Cadastral é de caráter pessoal e obrigatório para todos os servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo, ativos, do Executivo e Legislativo, inclusive aqueles cedidos a outros órgãos.

Art.2º A Secretaria de Administração será a responsável pela organização, implementação, gerenciamento, fiscalização e condução do Censo Cadastral.

Art. 3º O Censo Cadastral realizar-se-á durante o período de 01/02/2017 a 20/02/2017, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, qual seja das 07:00 as 13:00 horas.

Art. 4º O Censo Cadastral será precedido de divulgação em todos os meios de comunicação possíveis e utilizados pelo Município, inclusive com a colaboração de todos os órgãos e entidades municipais, no âmbito de suas competências.

Art. 5º O Censo Cadastral será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos originais e respectivas cópias simples:
a) Documento de identificação com foto;
b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
c) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone – de um dos 3 últimos meses), ou na falta deste uma declaração de residência;
d) Certidão de nascimento dos dependentes;
e) PASEP/PIS/NIT;
f) Certidão de Casamento e/ou Nascimento.
g) Titulo de Eleitor;

Art.6º Levando em conta o caráter obrigatório e pessoal do Censo Cadastral, o servidor deve comparecer pessoalmente no período indicado no art. 3º, munido da documentação descrita no art. 5º.

Art. 7º O servidor, inclusive cedidos, a ser recenseado que não comparecer para realização do Censo Cadastral, no período estabelecido no art. 3º será notificado por meio de correspondência e, não sendo localizados, serão notificados por edital, para realizar o recenseamento no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de:
I – bloqueio preventivo do pagamento dos proventos até que o interessado atualize seus dados cadastrais.

Parágrafo único - O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior a do mês em que houver o recenseamento.
Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nísia Floresta/RN, 12 de janeiro de 2017.

DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES
Prefeito

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 08.167.306/0001 – 49 / Telefone: 84 3277-2259
Rua Prefeito Américo de Oliveira Nº 23, Centro, Nísia Floresta/RN
ANEXO I
COMPROVANTE DE RECADASTRAMENTO
Servidor:_____Matrícula:_____
Cargo:_____
Certifico que o servidor supracitado realizou seu recadastramento, conforme Decreto nº 03, de 12 de janeiro de 2017.
Nísia Floresta, _____/_____/_____.

Secretária Municipal de Administração.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 08.167.306/0001 – 49 / Telefone: 84 3277-2259
Rua Prefeito Américo de Oliveira Nº 23, Centro, Nísia Floresta/RN
ANEXO I
COMPROVANTE DE RECADASTRAMENTO
Servidor:_____Matrícula:_____
Cargo:_____
Certifico que o servidor supracitado realizou seu recadastramento, conforme Decreto nº 03, de 12 de janeiro de 2017.

Nísia Floresta, _____/_____/_____.

Secretária Municipal de Administração.

Publicado por:
Hildeberto Dias dos Santos Gurgel
Código Identificador:0909FD56

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 91/2017

Rua Prefeito Américo de Oliveira, 23 – Centro – Nísia Floresta/RN
CNPJ 08.167.306/0001-49
Tel. 32772259 – 32772263

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, Estado do Rio Grande do Norte, **DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VI do art. 65 da lei Orgânica Municipal,
RESOLVE:
Artigo 1º - **NOMEAR,** ao cargo de Secretário Adjunto de Tributação, o Sr. **JOÃO PAULO EMILIANO DA SILVA,** inscrito no CPF nº 010.429.414-08, lotado na Secretaria Municipal de Tributação.
Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se.

Nísia Floresta/RN, 02 de janeiro de 2017.

DANIEL GURGEL MARINHO FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hildeberto Dias dos Santos Gurgel
Código Identificador:871F4696

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CRUZ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 13-2017

Portaria nº 13/2017-GP.
Nova Cruz/RN, 02 de janeiro de 2017.

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 em seu Art. 87, inciso XXXIV.

RESOLVE:

NOMEAR o Senhor **VENCESLAU BRAZ DOS SANTOS**, para ocupar o cargo em comissão de Controlador Interno, CCI/Cargo de Confiança, nível II.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Venceslau Braz dos Santos
Código Identificador:99C23D4E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 001/2017-GP.

Nova Cruz/RN, 02 de janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO RECENSEAMENTO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Cruz, no uso de suas atribuições legais.

Considerando a necessidade de atualização dos dados cadastrais dos servidores públicos ativos.

DECRETA:

Art. 1º. Fica determinada a realização do recenseamento geral dos servidores públicos municipais ativos.

Art. 2º. O recenseamento de que trata o artigo anterior será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, sob a coordenação do titular da pasta, que deverá dá ampla publicidade do presente decreto.

Art. 3°. Para atendimento do disposto no artigo anterior, fica aprovado o modelo de formulário constante do anexo I deste Decreto, que estará disponível no sítio eletrônico:
http://www.novacruz.rn.gov.br e no Setor de Pessoal, localizado na sede da Prefeitura.

§ 1°. O formulário será preenchido pelo servidor ou por procurador legalmente constituído para esse fim com assinatura de Termo de Responsabilidade pelas declarações fornecidas.

§ 2°. Ao prestar as informações, o servidor ativo deverá apresentar os documentos exigidos no formulário de recenseamento.

Art. 4°. No preenchimento do formulário poderão ser representados por procurador devidamente constituído para este fim.

I – O servidor em atividade, quando cedido a outro órgão, fora da cidade de Nova Cruz, mediante a apresentação dos documentos que autorizou.

II – O servidor que possuir dificuldade de locomoção em decorrência de problemas de saúde, mediante a apresentação de atestado médico que comprove a dificuldade.

Parágrafo Único. Em qualquer das hipóteses deste artigo será anexado ao formulário a procuração correspondente, a qual deverá estar dentro do prazo de validade de 2 meses.

Art. 5°. O formulário e as documentações exigidas deverão ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Cruz, no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, no horário de 08:00 às 12:00 e 14:00 as 18:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

Art. 6°. Fica o Secretário Municipal de Administração autorizado a expedir atos normativos complementares, necessários à plena execução deste Decreto.

Art. 7°. As despesas com a execução do recenseamento de que trata este Decreto correrão à conta do Tesouro Municipal.

Art. 8º. O início do recenseamento se dará no dia 09 de Janeiro a a data da Publicação deste decreto e encerramento em 02 meses.

Art. 9º. O servidor que deixar transcorrer o prazo estabelecido acima terá seus vencimentos suspensos até a devida regularização junto à Secretaria Municipal de Administração, independentemente das sanções administrativas previstas na legislação específica.

Nova Cruz, 02 de janeiro de 2017.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:8A60C99D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002/2017-GP.

Nova Cruz/RN, 03 de janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE MEDIDAS DE REDUÇÃO E DE CONTROLE DAS DESPESAS DE PESSOAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Cruz, no uso de suas atribuições legais.

Considerando a necessidade de ação planejada e transparente, prevenindo riscos e corrigindo desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, a fim de alcançar responsabilidade na gestão fiscal conforme preleciona a LC nº 101/2000;
Considerando a necessidade de adoção de medidas para a recondução das despesas com pessoal do Poder Executivo ao limite prudencial fixado pela LC nº 101/2000,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto estabelece diretrizes para contenção de despesas de custeio e de pessoal, que deverão ser observadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, efetivadas por meio das fontes próprias do Tesouro Municipal e com recursos ordinários não vinculados.
Art. 2° Fica suspenso, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, todos os atos decorrentes do concurso público em andamento que teve o Edital nº 001/2016 publicado no Diário Oficial do Município de Nova Cruz em 12/12/2016 e sendo executado pelo Núcleo Permanente de Concursos (Comperve).

Nova Cruz, 03 de janeiro de 2017.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:B347E110

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 003/2017-GP.

Nova Cruz/RN, 03 de janeiro de 2017.

O Prefeito Municipal de Nova Cruz/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a administração que encerrou em 31 de dezembro de 2016, apresentou dívidas junto aos mais diversos credores e que pela Lei Federal Complementar nº 101/2000, através do seu artigo 42, todas as despesas realizadas nos últimos dois quadrimestres de 2016, teriam que ser pagas, ou se tivessem o vencimento em exercício futuro, teriam que ter a respectiva disponibilidade financeira;
CONSIDERANDO que há necessidade da administração municipal, através da sua Assessoria Jurídica, conhecer a legalidade dessas dívidas;
DECRETA:
Art. 1º - Os pagamentos das dívidas apresentadas pela administração municipal que encerrou em 31 de dezembro de 2016 ficam suspensos pelo período de 12(doze) meses.
Art. 2º - Quando possível, em virtude dos elementos que nos foram apresentados, a cada processo de pagamento será aberto uma sindicância, visando apurar a regularidade da despesa em questão.
Art. 3º - O Poder Executivo Municipal dará a publicidade necessária a este Ato, através dos meios de comunicação local e regional.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:29E7D2FF

GABINETE DO PREFEITO
DECRETOS Nº 004/2017-GP

Nova Cruz/RN, 05 de janeiro de 2017

DECRETA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Cruz, no uso de suas atribuições legais.

Considerando a posse imediata do atual gestor; não houve a Transição da gestão completa, evidenciando-se a omissão de informações, em especial as fixadas na Resolução nº 034/2016 – TCE;

Considerando a ausência de informações concretas acerca dos valores contidos nas contas Municipais bem como da burocracia na tramitação das publicações e documentações a serem agilizadas para o acesso as mesmas, para ter acesso a realidade financeira Municipal;

Considerando a situação caótica, precária e sem estrutura encontrada na Administração Municipal na maioria dos setores públicos deste Município, como falta de dados, arquivos, documentos, materiais, controles, omissão na continuidade dos serviços públicos essenciais, como a falta de contratos e/ou aditivos e até mesmo processos administrativos licitatórios em andamento;

Considerando a imperiosa necessidade de dar continuidade nos serviços públicos essenciais nas áreas de administração, saúde, educação e assistência social, dentre outros, evitando-se a interrupção destes serviços;

Considerando que essa situação poderá trazer danos sérios ao Município gerando perda econômica, social e patrimonial, além de afetar diretamente a sociedade, bens públicos e particulares, as habitações, os transportes, as vias e logradouros públicos, ambientais e principalmente à saúde, demandando tratamento especial que permita realizar obras, serviços e compras com dispensa de licitação, com base no disposto na Lei Federal nº 8.666/93, art. 24, IV;

Considerando ainda que toda a administração pública deve nortear-se pela probidade administrativa e transparência dos seus atos.

DECRETA:
Art. 1º - Fica declarado situação de emergência administrativa no Município, ficando convocados todos os setores competentes a adotarem as providências de emergência atinentes à realização de despesas pelo período de 90 (noventa) dias.
Art. 2º - Demais normas, decretos, portarias e procedimentos serão feitos em atos administrativos próprios.

Art. 3°. Este período poderá ser prorrogado por até igual prazo a depender da evolução do quadro emergencial.

Art. 4°. Este decreto entra em vigor na dada de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de Janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Cruz, 05 de janeiro de 2017.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:6759AE88

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 005 /2017-GP.

Nova Cruz/RN, 11 de janeiro de 2017.

ATUALIZA O VALOR DA UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICÍPIO – UPFM PARA EXERCICIO 2017, NOS TERMOS DO ARTIGO 242 E 243 DA LEI 1.000 de dezembro de 2007.

O Prefeito Municipal de Nova Cruz, no uso de suas atribuições legais.

Considerando a necessidade da atualização do índice UPFM – Unidade Padrão Fiscal do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido o valor de R$ 1,75 (um real e sessenta e três centavos) para a Unidade Padrão Fiscal do Município – UPFM para o exercício de 2017, referente ao reajuste de 7,15% (sete inteiros e quinze centésimos por cento), correspondente ao Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna da Fundação Getúlio Vargas – IGP-DI, acumulado no período de 1º de Janeiro de 2016 a 31 de dezembro de 2016.

§1º A atualização das bases de cálculo dos tributos municipais lançados ordinariamente de ofício será promovida diretamente pela Secretaria de Tributação e Arrecadação, através do Sistema Integrado de Administração Tributária.

Art. 2º. Fica o Secretário Municipal de Tributação e Arrecadação autorizado a emitir todos os atos complementares para a execução do presente Decreto.

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

Art. 4°. Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Cruz, 11 de janeiro de 2017.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:4A697DC6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº006/2017

Nova Cruz/RN, 11 de janeiro de 2017.

Regulamenta a modalidade de licitação denominada PREGÃO, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de NOVA CRUZ, Estado do Rio Grande do Norte, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ /RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com o art. 30, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, e nos termos do art. 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade Pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de NOVA CRUZ /RN, qualquer que seja o valor estimado.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Decreto, além dos órgãos da administração direta, as entidades controladas direta e indiretamente pelo Município de NOVA CRUZ /RN.

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

§1º Poderá ser realizado o pregão de forma eletrônica, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação.

§2º O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.

Art. 3º Os contratos celebrados pelo Município de NOVA CRUZ /RN, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.
Paragrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

Art. 4º A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

Art. 6º Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:
I - determinar a abertura de licitação;
II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e
IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:
I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento;
II - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o agente encarregado da compra no âmbito da Administração Municipal, deverá:
a) definir o objeto do certame de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com solicitação do órgão requisitante;
b) justificar a necessidade da aquisição;
c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e
d) designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;
III - constará dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e
V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9º As atribuições do pregoeiro incluem:
I - o credenciamento dos interessados;
II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
V - a adjudicação da proposta de menor preço;
VI - a elaboração de ata;
VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e
IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

Art. 10. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou comissionado da Administração Pública Municipal, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:
a) para bens e serviços de valores estimados em até R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais):
1. Diário Oficial do Município; e
2. Meio eletrônico, na Internet;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
1. Diário Oficial do Estado;
2. Diário Oficial do Município;
3. Meio eletrônico, na Internet.

c) para bens e serviços de valores estimados superiores a R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
1. Diário Oficial do Estado;
2. Diário Oficial do Município;
4. Diário Oficial da União;
3. Jornal de grande circulação regional;
4. Meio eletrônico, na Internet.

II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;
III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;
IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentaçãode habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;
VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;
VIII - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
IX - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XI - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;
XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, assegurado ao licitante já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;
XIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
XV - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
XVI - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
XVII - a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis;
XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;
XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
XX - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;
XXI - como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;
XXII - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;
XXIII - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII;
XXIV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Art. 13. Para habilitação dos licitantes será exigida a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:
I - habilitação jurídica;
II - qualificação técnica;
III - qualificação econômico-financeira;
IV - regularidade fiscal e trabalhista; e
V - cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 15. É vedada a exigência de:
I - garantia de proposta;
II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e
III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica.

Art. 16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e

responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:
I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município de NOVA CRUZ /RN;
II - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

III - a capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;
IV - para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital;
V - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
VI - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato; e
VII - no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso I deste artigo.

Parágrafo único. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

Art. 18. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
§1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.
§2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Art. 19. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20. O Município de NOVA CRUZ /RN publicará, no Diário Oficial do Município, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Art. 21. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:
I - justificativa da contratação;
II - descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;
III - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;
IV - autorização de abertura da licitação;
V - designação do pregoeiro e equipe de apoio;
VI - parecer jurídico;
VII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;
VIII - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;
IX - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;
X - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e
XI - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 22. Aplicam-se, no que couberem, aos procedimentos resultantes deste Decreto, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:94772413

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 007/2016

EM 11 de JANEIRO DE 2016.

"Cria e regulamenta o funcionamento do Sistema Único de Registro Cadastral de Fornecedores do Poder Executivo Municipal de Nova Cruz e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ, no exercício de atribuições legais, especialmente, as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de readequar o Cadastro de Fornecedores do Município e de aprimorar os procedimentos destinados à implantação e operacionalização do Sistema Único de Registro Cadastral de Fornecedores, dotando-o de recursos para uma melhor seleção e gerenciamento do desempenho dos fornecedores de bens, serviços e obras do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de se aprimorar o sistema de compras, simplificando procedimentos e ampliando a transparência e competitividade nas licitações;

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar os procedimentos relativos ao Sistema Único de Registro Cadastral de Fornecedores do Poder Executivo Municipal de Nova Cruz e o que determina os arts. 34 ao 37 da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; e ainda;

CONSIDERANDO as exigências para habilitações nas licitações referidas nos arts. 27 ao 33 da Lei Federal n° 8.666/1993;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO CADASTRAMENTO

Art. 1º - Para realização de licitações pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações nas modalidades de concorrência, tomada de preços, convite e pregão, a Secretaria Municipal de Administração, por meio da Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, manterá registros cadastrais de habilitação do licitante, anualmente atualizados, e nos quais constem suas qualificações específicas estabelecidas em função da natureza e vulto dos fornecimentos, obras e serviços.

Parágrafo Único – O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores – CPCF, como condição de habilitação, será obrigatório apenas para as licitações na modalidade de tomada de preços, sendo facultado a Secretaria de Administração exigi-lo nas outras modalidades.

Art. 2º - A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores fará, anualmente, por meio do Diário Oficial do Município de Nova Cruz e/ou em publicação em jornal de grande circulação, o chamamento

público para atualização dos registros já existentes e ingresso de novos interessados.

Art. 3º - A inscrição ou a atualização dos registros cadastrais poderá ser solicitada pelo interessado ou procurador legalmente constituído, a qualquer tempo, mediante requerimento próprio constante do Anexo deste Decreto.

§1º - O requerimento de que trata o "caput" deste artigo poderá ser realizado diretamente na Comissão de Cadastro de Fornecedores, acompanhado da documentação relacionada no art. 4º deste Decreto, por meio de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo servidor responsável pela Central de Atendimento;

§2º - A documentação a ser apresentada deverá ser entregue observando-se a ordem constante deste Decreto, iniciada pelo requerimento.

§3º - Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos fora dos padrões requisitados ou incompletos.

§4º - A inclusão ou alteração de dados, complementação ou retificação de documentos deverá ser requerida junto a Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, na Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO II
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 4º - Para fins de inscrição no Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores ou atualização dos registros cadastrais exigir-se-á dos interessados, quando for o caso, documentação relativa à:
I - Habilitação Jurídica:
Cédula de identidade, do fornecedor quando este for pessoa física, e dos sócios ou proprietário, quando for pessoa jurídica;
REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário);
ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;
INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
Relação de serviços a serem prestados e/ou relação de produtos a serem comercializados.

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista:
Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;
Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente na Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;
Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral da Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;
Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município no qual a empresa licitante é domiciliada;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

III - Qualificação Econômico-Financeira;
Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
Índices econômicos: solvência geral, liquidez geral e liquidez corrente;

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

IV - Qualificação Técnica:
Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da linha de cadastro solicitada;
Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

V – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:
Declaração em que o interessado ateste que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República;

§1º As empresas recém-constituídas deverão apresentar o "Balanço de Abertura" ou "Demonstração Financeira" dos meses em exercício, como indicativo da sua situação patrimonial.

§2º A apresentação da documentação exigida para o cadastramento e a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC não implicam na dispensa da comprovação de condições específicas exigidas no instrumento convocatório de licitação.

§3º Para o cadastramento, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, porém se exigido no instrumento convocatório será obrigatória a apresentação.

§4º Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 de 14.12.2006, e para que estas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V e VI da referida Lei, é necessário manifestação de que cumpra plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal e firmada por contador, conforme Anexo III.

Art. 5º Outros documentos, que não os listados no art. 4º, poderão ser solicitados ou substituídos para fins de comprovação da qualificação e regularização, conforme necessidade da Administração.

Parágrafo único. Os seguintes ramos necessitarão apresentar adicionalmente os documentos abaixo discriminados:
I - as empresas de construção civil deverão apresentar a certidão de registro e quitação pessoa jurídica, certidão de registro e quitação pessoa física e certidão do Acervo Técnico do CREA;
II - as empresas de alimentos, produtos farmacêuticos e químicos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e afins deverão apresentar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância da Secretaria de Saúde;

III- as empresas de revenda a varejo de combustíveis líquidos derivados de petróleo, álcool combustível e outros combustíveis automotivos deverão apresentar o certificado de Posto Revendedor – ANP; e
IV- as empresas revendedoras de GLP deverão apresentar certificado de autorização Posto Revendedor de GLP.
Art. 6º As pessoas jurídicas estrangeiras que não funcionem no País, atenderão, tanto quanto possível, as exigências previstas neste Decreto, apresentando a documentação autenticada pelo respectivo Consulado e traduzido por tradutor juramentado, assim como as demais normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Art. 7º As microempresas, empresas de pequeno porte e empresários individuais receberão os tratamentos diferenciados dispostos em lei específica.

CAPÍTULO III
DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL E DE SUA EMISSÃO

Art. 8º O Certificado de Registro Cadastral - CRC é o documento expedido pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, comprovando que o fornecedor, prestador de serviços ou empreiteiro forneceu a documentação exigida e não tem pendência com a municipalidade.

§1º Caberá aos fornecedores cadastrados providenciar a atualização de seus dados e documentos cuja validade tiver se expirado.

§2º O Cadastro no Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores do Município não implica obrigação, por parte da Administração, de convidar os fornecedores cadastrados a participar de todas as licitações, na modalidade Convite.

Art. 9º O Registro Cadastral terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua emissão.

Parágrafo único. O prazo indicado no *caput* deste artigo não alcança os documentos com prazos de validade próprios, cabendo ao interessado providenciar sua atualização, independentemente de notificação prévia pelo Município, sob pena de inativação automática de seu cadastramento.

Art. 10. Os fornecedores somente serão classificados para as linhas de fornecimento compatíveis com a sua área de atuação, indicadas no contrato social ou estatuto, e que puderem ser comprovadas pelos atestados apresentados.

Art. 11. A critério do órgão licitante poderão ser exigidos requisitos de natureza técnica e econômico-financeira adequados à complexidade da licitação, desde que devidamente previstos no ato convocatório.

Art. 12. O cadastro no Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores do Município será iniciado com o recebimento, pelo Município, do requerimento e documentação do interessado, momento em que será emitido o "Protocolo de Solicitação de Cadastramento de Fornecedor".

Art. 13. Realizados o exame e a análise dos documentos, a Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores emitirá parecer, quando poderá aprovar a emissão do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou solicitará complementação de documentos.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores emitirá parecer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da entrega do requerimento.

Art. 14. Os fornecedores interessados em participar de licitações, que não possuírem o Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverão entregar toda a documentação exigida diretamente nas Comissões Permanentes ou Especiais responsáveis pela respectiva licitação, a fim de comprovarem o atendimento de todas as condições exigidas para a habilitação.

Art. 15. Não será concedido o Certificado de Registro Cadastral - CRC:
I - para os fornecedores que não forem pertinentes ao ramo de atividades expresso nos documentos de constituição da empresa ou da habilitação do profissional;
II - para os fornecedores sem o devido registro ou inscrição na entidade profissional competente;
III - para os fornecedores que deixarem de apresentar no todo ou em parte a documentação exigida ou que tenham apresentado documentos com data de validade vencida;
IV - para os fornecedores em recuperação judicial, com falência decretada ou com certidão positiva de execução patrimonial;
V - para os fornecedores suspensos de licitar e impedidos de contratar com o Município de Nova Cruz, na forma definida pela legislação pertinente;
VI - para os fornecedores que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
VII - para os fornecedores que tenham nos seus quadros funcionais a participação direta ou indireta de servidores públicos.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores poderá proceder à diligência em documentos, instalações e equipamentos das empresas e profissionais interessados no cadastramento, para fins de verificação das informações prestadas.

CAPÍTULO IV
DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE CADASTRO DE FORNECEDORES

Art. 16. Os requerimentos de inscrição no Sistema de Registro Cadastral de Fornecedores do Executivo Municipal de Nova Cruz, seu cancelamento, impedimento ou alteração serão analisados e julgados por Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores.

§1º A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores será constituída por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, todos servidores públicos municipais, com a seguinte composição:
I- 01 (um) membro titular e respectivo suplente indicados pela Secretaria Municipal de Administração;
II - 01 (um) membro titular e respectivo suplente indicados pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Mobilidade Urbana, dentre os servidores que compõem o quadro técnico, capacitados para análise de projetos técnicos de engenharia;
III - 01 (um) membro titular e respectivo suplente indicados pela Controladoria Geral do Município, dentre os servidores que compõem o quadro técnico, capacitados para análise contábil dos documentos apresentados pelos fornecedores; e

§2º Os nomes dos membros que compõem a Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores serão publicados em Portaria Conjunta.

§3º A presidência da Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores será exercida, pelo período de 12 (doze) meses, por um dos membros titulares, conforme designação em Portaria Conjunta.

§4º A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores requisitará apoio técnico dos órgãos de engenharia, contabilidade e da Procuradoria Geral do Município sempre que a análise documental o exigir.

§5º Os processos administrativos abertos pela Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores serão homologados pela Secretaria Municipal de Administração, e de seu indeferimento abrir-se-á vista aos interessados pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 17. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores ficará encarregada do Registro Cadastral, mantendo arquivo dos fornecedores contendo dados sobre seu desempenho, para fins de análise de idoneidade, deferimento ou indeferimento do registro cadastral.

Art. 18. Na hipótese de desatendimento aos requisitos previstos neste Decreto compete à Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores:

I - arquivar o processo cuja irregularidade da documentação não for sanada no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes à notificação do interessado, com inutilização da documentação apresentada, caso não ocorra a sua retirada neste mesmo período;
II - indeferir o pedido de inscrição ou de renovação caso a documentação apresentada detenha vício insanável;

Art. 19. Os impedimentos de concessão do Certificado de Registro Cadastral - CRC, de que tratam os incisos IV e VII do art. 15 deste Decreto, poderão ser sanados, por solicitação do interessado, nos seguintes casos:
I - prova de reabilitação da empresa e de seus componentes, por documentação judicial, nos casos de falência, recuperação judicial ou insolvência;
II - afastamento da empresa do servidor público que determinou o impedimento constante do inciso VII, do art. 15 deste Decreto.

CAPÍTULO V
DO INADIMPLEMENTO OU CUMPRIMENTO IRREGULAR DO CONTRATO POR PARTE DO FORNECEDOR

Art. 20. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato ou inadimplemento por parte de fornecedor é obrigada a denunciá-lo e promover-lhe a apuração imediata, mediante processo administrativo, para determinar a verdade em torno do que pode configurar, ou não, infração administrativa.

Parágrafo único. Será assegurado ao fornecedor a ampla defesa e o contraditório, conforme previsto no parágrafo único do art. 78 e art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e inciso LV do artigo 5° da Constituição Federal.

Art. 21. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores, recebendo os processos administrativos de que trata o art. 20 deste Decreto concluídos, adotará as providências necessárias para o cumprimento das sanções e/ou penalidades impostas, conforme decisão proferida no processo administrativo.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores manterá Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal - CADIMP.

Art. 22. O CADIMP será constantemente atualizado e terá publicação periódica no Diário Oficial de Nova Cruz Eletrônico.

§1º No CADIMP constarão as seguintes informações:
I- número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
II - Razão Social da empresa/fornecedor;
III - Tipo de penalidade aplicada e o Motivo do Impedimento ou Suspensão; IV - Indicação do Termo inicial e do Termo Final de vigência da penalidade; e, V - Discriminação do órgão que aplicou a penalidade.

§2º Compete à Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores organizar e manter atualizado o CADIMP, promovendo sua divulgação no sítio eletrônico oficial do Município.

§3º Todos os órgãos responsáveis por licitar, contratar e realizar pagamentos deverão consultar o CADIMP a fim de verificar a regularidade do fornecedor junto ao Município.

§4º Os responsáveis pela realização de licitações no âmbito da Administração Pública Municipal consultarão o CADIMP em todas as fases do procedimento licitatório, tomando as providências necessárias para que sejam excluídos do certame os fornecedores nele inscritos.

§5º Os ordenadores de despesas deverão diligenciar para que não sejam firmados contratos com os fornecedores inscritos no CADIMP, inclusive aqueles decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 23. O saneamento integral da inadimplência contratual que deu origem à inclusão do fornecedor no CADIMP determinará a sua imediata exclusão do registro e o restabelecimento do seu direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o cumprimento dos prazos das sanções aplicadas.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS
Art. 24. Caberá recurso, a ser interposto pelo fornecedor, dos atos de indeferimento do pedido de inscrição, alteração, impedimento ou cancelamento e de aplicação de sanção administrativa.

§1º O recurso deverá ser interposto no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, que dar-se-á através de publicação no Diário Oficial de Nova Cruz.

§2º O recurso deverá ser dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devendo a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os prazos estabelecidos neste Decreto excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, e somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Cruz.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Cadastro de Fornecedores.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revoga-se as disposições contrárias.

Nova Cruz/RN, 11 de janeiro de 2017.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO
(EM PAPEL TIMBRADO)

À ILMº SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/RN.
.....(Razão Social), inscrita no CPF OU CNPJ/MF sob o nº....., estabelecida na .....(endereço completo), Estado..... UF....., CEP....., Telefone....., Fax ....., Email. .....requer inscrição no CADASTRO DE FORNECEDORES DO MUNICÍPIO DE NOVA CRUZ/RN, para tanto, junta os documentos necessários à satisfação das exigências do artigo **27** da Lei federal n° **8.666/93**, bem como do art. 4º do Decreto Municipal nº _____/2016, sujeitando-se integralmente às demais normas aplicáveis.
Nestes Termos

P. Deferimento

Nova Cruz,..... de..... de 20.....
.....
(assinatura do representante legal)

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES	PREENCHIMENTO PELA COMISSÃO	
I - Habilitação Jurídica:	**SIM**	**NÃO**
a) Cédula de identidade, do fornecedor quando este for pessoa física, e dos sócios ou proprietário, quando for pessoa jurídica;		
b) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário);		
c) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver;		
d) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;		
e) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;		
f) Relação de serviços a serem prestados e/ou relação de produtos a serem comercializados.		
II - Regularidade Fiscal e Trabalhista:		
a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);		
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;		
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14;		
d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;		
e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente na Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;		
f) Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral da Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;		
g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município no qual a empresa licitante é domiciliada;		
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.		
III - Qualificação Econômico-Financeira;		
a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;		
b) Índices econômicos: solvência geral, liquidez geral e liquidez corrente;		
c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.		
IV - Qualificação Técnica:		
a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;		
b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos da linha de cadastro solicitada;		
c) Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.		
V – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:		
a) Declaração em que o interessado ateste que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República;		
VI - Outros documentos, que não os listados no art. 4º, em casos específicos:		
I - as empresas de construção civil deverão apresentar a certidão de registro e quitação pessoa jurídica, certidão de registro e quitação pessoa física e certidão do Acervo Técnico do CREA;		
II - as empresas de alimentos, produtos farmacêuticos e químicos, materiais e instrumentos médicos, odontológicos e afins deverão apresentar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância da Secretaria de Saúde;		
III- as empresas de revenda a varejo de combustíveis líquidos derivados de petróleo, álcool combustível e outros combustíveis automotivos deverão apresentar o certificado de Posto Revendedor – ANP;		
IV- as empresas revendedoras de GLP deverão apresentar certificado de autorização Posto Revendedor de GLP.		
Empresa enquadrada como ME/EPP? - Conforme §4º do Decreto Municipal nº /2016		
Vai participar de licitação já em andamento?		
Modalidade:	**Número:**	

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) .....portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº..... **DECLARA** que se enquadra na condição de MICROEMPRESA -ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, constituídas na forma da LEI COMPLEMENTAR N.º 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

( ) Declaro, ainda, ser optante pelo "SIMPLES NACIONAL".

( ) Declaro, ainda, não ser optante pelo "SIMPLES NACIONAL".

Local e data.

_____

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

_____

carimbo (ou nome legível) e assinatura do Contador ou profissional competente com o número do CRC

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:93A3C522

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 27/2017-GP.

Nova Cruz/RN, 11 de janeiro de 2017.

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 em seu Art. 87, inciso XXXIV.

RESOLVE:

NOMEAR a Senhora **MICARLA DA SILVA PAIVA**, para ocupar o cargo em comissão de Coordenadora, CC6/Cargo de Confiança, nível 6, com a lotação na Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Compras.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:ECAAD378

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 28/2017-GP.

Nova Cruz/RN, 11 de janeiro de 2017.

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 em seu Art. 87, inciso XXXIV.

RESOLVE:

NOMEAR a Senhora **VALÉRIA KALINE BEZERRA LAURENTINO**, para ocupar o cargo em comissão de Tesoureira, CC5/Cargo de Confiança, nível 5, com a lotação na Tesouraria.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:8CB20FA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 29/2017

Designa servidores para integrar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Nova Cruz/RN, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Cruz/RN, no uso de suas atribuições legais, dispostas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão Permanente de Licitação para compras, alienação de bens, serviços e obras do Município, com competência para processar licitações, conforme disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 2º - Na falta do Presidente, o Secretário o substituirá e por sua vez, o terceiro membro substituirá o Secretário.

Art. 3º - A Comissão será composta de (03) três membros abaixo discriminados, sendo, o Presidente, o Secretário, e um terceiro membro, na ausência de um dos membros o suplente o substituirá.

Presidente: Romildo Barbosa da Silva

Membro – Secretário(a): Micarla da Silva Paiva

Membro: André Luiz Alves dos Santos

Suplente: Valéria Kaline Bezerra Laurentino

Art. 4º - A investidura dos membros na Comissão de Licitação não excederá a um (01) ano, vedada a sua recondução no total para o período subsequente.

Art. 5º - A Comissão procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

Art. 6º - Nas Licitações para aquisição e/ou alienação de bens, contratações de serviços e obras, compete a Comissão:

Adotar as providências preliminares ao processo licitatório;
Elaborar o edital, anexando minuta de contrato;
Comunicar aos órgãos interessados e legais;
Providenciar a publicidade do ato e publicações quando for o caso;
Expedir os editais e prestar esclarecimentos que forem solicitados;
Apreciar a qualificação dos concorrentes;
Receber, abrir e examinar os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preço, rubricando todos os documentos que o compõem;
Julgar as propostas;
Decidir sobre impugnações e recursos que porventura sejam feitos;
Emitir parecer circunstanciado indicando o licitante vencedor para homologação do Ordenador de Despesas;
Propor aplicação de penalidades a fornecedores, nas modalidades de advertência e multa para decisão do Ordenador de Despesas;
Autuar os pedidos de dispensa e inexigibilidade de processo competitivo para aquisição de bens, contratação de obras e serviços, sujeitos a esse processo, mediante a decisão do Ordenador de Despesas.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,
DÊ-SE CIÊNCIA E
CUMPRA-SE.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:D0F29249

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº30/2017

DE 11 DE JANEIRO 2017.

Designar servidores para o exercício das atribuições de Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio e dá outras providências.

O Exmo. Sr. Targino Pereira da Costa Neto, Prefeito Municipal de Nova Cruz/RN, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 87, inciso XXXIV, da Lei Orgânica do Município de Nova Cruz,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para operacionalização da modalidade licitatória PREGÃO, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e modificações posteriores e Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

Pregoeiro Municipal: André Luiz Alves dos Santos;
Equipe de Apoio: Micarla da Silva Paiva
Equipe de Apoio: Romildo Barbosa da Silva
Suplente Equipe de Apoio: Valéria Kaline Bezerra Laurentino

Art. 2º A Equipe de Apoio procederá a seus trabalhos sempre que necessário, seguindo os critérios de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º Nas licitações na modalidade pregão para aquisição bens e serviços comuns, compete ao Pregoeiro:
I - receber, examinar e decidir sobre as impugnações ao edital, comunicando os resultados aos interessados antes da sessão de julgamento, e prestar esclarecimentos a seu respeito;
II - esclarecer aos licitantes como os trabalhos irão ser conduzidos;
III - instaurar a sessão única de licitação;
IV - credenciar os licitantes interessados;
V - receber no início os envelopes com propostas e habilitação dos licitantes que pretenderem entregá-los na sessão;
VI - promover a habilitação prévia dos licitantes, mediante análise de declaração formal;
VII - realizar a abertura dos envelopes-propostas, efetuando o exame do conteúdo dos mesmos, sua adequação às especificações do edital, a análise de sua exequibilidade, efetuando, ao depois a classificação das propostas;
VIII - seleção, conforme critérios legais e editalícios, dos licitantes para a etapa de lances;
IX - condução da etapa de lances, promovendo a escolha da proposta com lances de menor valor;
X - verificação de exequibilidade e aceitabilidade da proposta vencedora nos lances;
XI - realização de negociações com o vencedor, se necessário;
XII - análise e julgamento da habilitação quanto aos documentos do licitante que ofereceu a melhor proposta, e eventualmente dos demais licitantes quando for necessária a abertura de seus envelopes de documentação;
XIII - elaboração de ata da sessão, relatando todas as ocorrências;
XIV - orientação dos trabalhos da equipe de apoio;
XV - recebimento, deferimento e exame dos recursos administrativos apresentados;
XVI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação;
XVII - envio do processo administrativo à autoridade superior para adjudicação e homologação nos casos de interposição de recursos a decisão do Pregoeiro.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE,

DÊ-SE CIÊNCIA E
CUMPRA-SE.

TARGINO PEREIRA DA COSTA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thainá Paiva da Silva
Código Identificador:1D17EC51

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 080/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **RESOLVE**:

I – REVOGAR as Portarias de nº. **001/2017; 002/2017; 003/2017; 004/2017; 005/2017; 006/2017; 007/2017; 008/2017; 009/2017; 010/2017; 011/2017; 012/2017; 013/2017; 015/2017; 016/2017; 017/2017; 018/2017; 019/2017; 020/2017; 021/2017; 022/2017; 023/2017; 024/2017; 025/2017; 026/2017; 027/2017; 028/2017; 029/2017; 030/2017; 031/2017; 032/2017; 033/2017; 034/2017; 035/2017; 036/2017; 037/2017; 038/2017; 039/2017; 040/2017; 041/2017; 042/2017; 043/2017; 044/2017; 045/2017; 046/2017; 048/2017; 049/2017; 053/2017; 054/2017; 056/2017; 057/2017 058/2017; 059/2017; 060/2017; 062/2017; 070/2017; 073/2017; 074/2017; 077/2017; 078/2017.**

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 11 de janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:C25DAF53

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 081/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Secretário – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. ANTONIA MORAIS LEITE COSTA – CC1, CPF: 243.205.364-87, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:77B7424A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 082/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Secretário – Gabinete Civil da Prefeita – CC1, o Sr. ESCOLASTICO PAULINO FILHO, CPF: 123.512.884-91, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:F5BB1F12

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 083/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Secretário – Secretaria Municipal de Articulação Institucional – CC1, o Sr. VINICIUS EDUARDO DE MORAIS LEITE DIAS, CPF: 082.055.704-85, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:6497CCA1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 087/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Secretário – Secretaria Municipal de Infraestrutura, dos Serviços Urbanos, da Agropecuária e Meio Ambiente – CC1, o Sr. JOSE UELDO MAIA, CPF: 465.119.204-10, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:370C1E2C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 088/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Secretário Adjunto – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Financias – CC2, o Sr. IGOR CARLOS E SILVA, CPF: 110.825.644-94, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:2660040E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 089/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Secretária Adjunta – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC2, a Sra. RANILDA DA SILVA, CPF: 108.249.358-95, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:A0533710

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 090/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Assessor Técnico de Nível Superior – Secretaria Municipal de Infraestrutura, dos Serviços Urbanos, da Agropecuária e Meio Ambiente – CC3, o Sr. FRACISCO HIOGO DOS SANTOS, CPF: 072.588.594-70, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:71257128

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 091/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Assessor Jurídico – Gabinete Civil da Prefeita – CC3, o Sr. IGOR RAMON SILVA, CPF: 071.106.314-19, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:8FAE7968

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 092/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Procurador – Gabinete Civil da Prefeita – CC3, o Sr. FRANCISCO NÁDSON SALES DIAS, CPF: 051.006.674-78, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:E470D36F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 093/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Assessor de Comunicação – Gabinete Civil da Prefeita – CC3, o Sr. JOSE GILBERTO DIAS, CPF: 307.562.784-49, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:88A84608

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 094/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Assessor Técnico de Nível Superior – Secretaria Municipal da saúde e Saneamento – CC3, o Sr. KARSON DHYEGO LEITE DE ALMEIDA, CPF: 050.066.694-62, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:4AE0EFC4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 095/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo Diretor de Departamento de Licitação Contratos e Convênios – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Financias – CC4, o Sr. RAONI DE PAIVA NUNES, CPF: 056.671.964-92, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:C3BAD1D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 096/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo de Presidente do IPSS – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Financias – CC1, o Sr. ANDERSON MULLER HOLANDA CORTEZ, CPF: 089.844.494-23 em conformidade com a Lei Municipal nº 505/2014, de 31 de julho de 2014.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:32E0ABD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 097/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo Chefe de Setor de Patrimônio – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Financias – CC5, o Sr. MANOEL LINDOBERTO ALVES DA SILVA, CPF: 104.613.184-23, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:918AF374

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 098/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo Chefe de Setor de Compras – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Financias – CC5, o Sr. TALES RAMON TARGINO NUNES, CPF: 102.296.794-04, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:CD61D548

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 099/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo Assessor em Contabilidade – Secretaria Municipal de Articulação Institucional – CC3, o Sr. PEDRO HENRIQUE SUASSUNA SALES, CPF: 079.282.764-37, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:B35A6D24

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo Chefe do Setor de Programas Especiais – Secretaria Municipal de Infraestrutura, dos Serviços Urbanos, da Agropecuária e Meio Ambiente – CC5, o Sr. FERNANDO DE ARAUJO DOS SANTOS, CPF: 103.276.434-12, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:79C55A49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo Assessora Técnica de Nível Superior – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC3, a Sra. DEBORA TARGINO DE OLIVEIRA FREITAS, CPF: 054.339.414-00, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:73AA572A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 102/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, Para o cargo Diretora de departamento de Capacitação, Politicas Publicas e Desenvolvimento Social – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC4, a Sra. NAYLLA LIDIANNY XAVIER FERREIRA, CPF: 069.524.584-84, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:B82A558F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 103/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Diretora Administrativa do CRAS – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC4, a Sra. ALDERLANGE BARROS OLIVEIRA, CPF: 089.333.454-50, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:1DA08A4A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 104/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Chefe do Setor de Cursos e Formações – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC5, a Sra. DAYANNE PAIVA SILVA, CPF: 053.689.564-36, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:9B0E0722

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 104/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Chefe do Setor de Cursos e Formações – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC5, a Sra. DAYANNE PAIVA SILVA, CPF: 053.689.564-36, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:71C50AC8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 105/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Assessor em Pregões – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – CC3, o Sr. CARLOS ALBERTO DE LIMA, CPF: 042.663.144-77, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:45D628DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 106/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Assessor Técnico de Nível Superior – Secretaria Municipal da saúde e Saneamento – CC3, a Sra. JANITARIA DA SILVA SOUZA, CPF: 791.343.004-49, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:53E78A54

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 107/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe de Setor de Recursos Humanos – Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento – CC5, a Sra. TAMARA CRISTIANNE CORTEZ, CPF: 092.448.944-83, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:113A7AF5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 108/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Diretor de Defesa Civil – Gabinete Civil da Prefeita – CC4, o Sr. FRANCISCO REDSON SALES DA COSTA, CPF: 008.278.704-26, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:12099CE5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 109/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe do Setor de Programas Especiais – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC5, o Sr. DANIEL CUSTODIO DA SILVA, CPF: 704.652.524-27, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:7D631431

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 110/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Diretor de Unidade Escolar de Pequeno Porte – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. GEAN RODRIGUES DE OLIVEIRA – CC5, CPF: 036.756.054-26, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:80B17C94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 111/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe de Setor Pedagógico – EJA – E.M.A.C.P – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. ANTONIA RAYANNE DA COSTA SOUSA – CC5, CPF: 101.717.254-41, CPF: 036.756.054-26, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:4A6818C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 112/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Diretor de Unidade Escolar de Pequeno Porte – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. AILANDRA VALERIA MEDEIROS DA SILVA – CC5, CPF: 105.398.994.61, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:4C27F1F9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 113/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Diretor de Unidade Escolar de Pequeno Porte – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. HENRIQUE BARBOSA DE MENEZES – CC5, CPF: 082.157.084-63, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:9D9A4CAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 114/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe do Setor de Gestão das Unidades Esportivas Escolares – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo o Sr. EMANUEL WALLACY XAVIER COSTA – CC5, CPF: 109437.104-13, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:514CF76E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 115/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde – Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento – CC5, a Sra. ANGELA VITORIA DE OLIVEIRA ARAUJO, CPF: 107.695.004-39, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:7F2FE8C6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 116/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Diretor do Departamento de Cultura – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. MARIA EDNA DE OLIVEIRA BATISTA – CC4, CPF: 479.866.702-15, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:D5181477

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 117/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe do Setor de Inclusão Digital – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC5, o Sr. LUAN KENNEDY DA COSTA LIMA, CPF: 099.332.084-89, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:69CC1777

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe do Setor de Campanhas – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC5, a Sra. ANTONIA KAROLAINY DE OLIVEIRA CUSTODIO, CPF: 089.175.574-81, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:9A548C31

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Diretor do Estabelecimento de Ensino – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. MARIA DAS GRAÇAS LIMA OLIVEIRA – CC4, CPF: 887.204.934-00, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:9DBA573C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 120/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe do setor de Transportes Escolares – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo o Sr. KAIRO MEDEIROS SALES – CC5, CPF: 064.223.014-56, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:A125E206

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 121/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe de Setor de Programas Especiais – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. FRANCISCA FRANCIELMA FELIPE – CC5, CPF: 069.093.084-41, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:F8B8B102

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 122/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Chefe do Setor de Programas Especiais – Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento – CC5, o Sr. ERISNALDO MARQUES DE PAIVA, CPF: 013.090.854-12, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:73A6A475

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 123/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Diretor de Departamento de Maquinas e Frotas – Secretaria Municipal de Infraestrutura, dos Serviços Urbanos, da Agropecuária e Meio Ambiente – CC4, o Sr. FRANCISCO HUELITON DA SILVA PEREIRA, CPF: 851.521.294-34, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:265CF149

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 124/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Diretor do Departamento da Educação – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. DERLANIA DA ROCHA SALES – CC4, CPF: 024.752.684-33, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:9B665AF8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 125/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Chefe do Setor Pedagógico – Pro Infância – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo a Sra. MARIA UILENEIDE SALES DA SILVA – CC5, CPF: 761.464.804-67, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:CF2A76D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 126/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Diretora de Departamento de Vigilância Sanitária, Epidemiológica e Saúde – Secretaria Municipal da saúde e Saneamento – CC4, a Sra. GERUZA MARIA RODRIGUES DA CUNHA, CPF: 378.615.304-34, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:859B4676

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Diretora Administrativa de Unidade Hospitalar – Secretaria Municipal da saúde e Saneamento – CC4, a Sra. ANA LAIZE DIAS SALES, CPF: 061.226.954-08, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:47C19808

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 128/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Chefe do Setor de Endemias – Secretaria Municipal da saúde e Saneamento – CC5, o Sr. GELSON FERNANDES DA SILVA, CPF: 085.419.664-10, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:5B64F9C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 129/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Chefe do Setor de Almoxarifado e Distribuição – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – CC5, o Sr. RAILDO CAMARA CAVALCANTE, CPF: 706.556.804-03, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:5230B157

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Chefe do Setor de Informática – Secretaria Municipal de Educação, dos Esportes e do Turismo o Sr. JOSE NEWTON DA SILVA – CC5, CPF: 033.953.484-23, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:6EE87F7F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Chefe do Setor de Regulação – Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento – CC5, a Srª. MARIA PAULA DA SILVA DE ALENCAR FERNANDES CPF: 108.416.144-31, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:8519FC10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo Assessor Técnico de Nível Superior – Secretaria Municipal de Infraestrutura, dos Serviços Urbanos, da Agropecuária e Meio Ambiente – CC3, o Sr. ANTONIO LEANDRO FERREIRA DA COSTA, CPF: 074.848.634-83, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:B8F8DA1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Secretária Adjunta – Secretaria Municipal de Infraestrutura, dos Serviços Urbanos, da Agropecuária e Meio Ambiente – CC2, a Srª. MARIA ROSICLEIDE DE OLIVEIRA, CPF: 023.431.044-84, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:4D3B9C61

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 134/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para o cargo de Diretor do Departamento de Turismo – Secretaria Municipal de Educação, da Cultura, do Esporte e do Turismo – CC4, o Sr. FRANCISCO MARCOS DA SILVA PEREIRA , CPF: 089.769.694-80, em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.

II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:E1F1F2C2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 136/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso de suas atribuições legais **Resolve:**
I - NOMEAR para o cargo de Secretário – Secretaria Municipal da saúde e Saneamento – CC1, a Sra. KEYLA LEITE DE QUEIROGA, CPF: 779.468.984-87 de conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015 e demais legislação complementar.
II – Após o ato da posse a Secretaria terá os seguintes poderes frente a esta instituição: emitir cheques, abrir contas de depósitos, solicitar saldos e extratos, requisitar talonário de cheque, autorizar debito em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, embolsar cheque, sustar/contraordenar cheque, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques em contas correntes, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira, liberar arquivos de pagamentos, solicitar saldos/extratos de operações de credito, emitir comprovante, efetuar transferência para a mesma titularidade e encerrar contas de deposito, em conjunto com o Secretario Municipal de Planejamento, Administração e Financias o Sr. MARCOS DAMON LEITE DE QUEIROGA, CPF: 851.523.904-34.
III– A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:F9DD8E74

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 137/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso de suas atribuições legais Resolve,
I - NOMEAR para o cargo de Secretário – Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social – CC1, a Sra. RAYANE THAFFAELE DE SALES TAVARES, CPF: 085.440.864-97, de conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015 e demais legislação complementar.
II – Após o ato da posse a Secretaria terá os seguintes poderes frente a esta instituição: emitir cheques, abrir contas de depósitos, solicitar saldos e extratos, requisitar talonário de cheque, autorizar debito em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, embolsar cheque, sustar/contraordenar cheque, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques em contas correntes, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira, liberar arquivos de

pagamentos, solicitar saldos/extratos de operações de credito, emitir comprovante, efetuar transferência para a mesma titularidade e encerrar contas de deposito, em conjunto com o Secretario Municipal de Planejamento, Administração e Financias o Sr. MARCOS DAMON LEITE DE QUEIROGA, CPF: 851.523.904-34.
III– A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:B81537B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 138/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso de suas atribuições legais Resolve,
I - NOMEAR para o cargo de Secretário – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Financias – CC1, o Sr. MARCOS DAMOM LEITE DE QUEIROGA, CPF: 851.523.904-34 de conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015 e demais legislação complementar.
II – Após o ato da posse a tesoureiro terá os seguintes poderes frente a esta instituição: emitir cheques, abrir contas de depósitos, solicitar saldos e extratos, requisitar talonário de cheque, autorizar debito em conta relativo a operações, retirar cheques devolvidos, embolsar cheque, sustar/contraordenar cheque, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates/aplicações, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques em contas correntes, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira, liberar arquivos de pagamentos, solicitar saldos/extratos de operações de credito, emitir comprovante, efetuar transferência para a mesma titularidade e encerrar contas de deposito, em conjunto com a Prefeita MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA, CPF: 465.240.614-20.
III– A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:2818CDE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 139/2017

A Prefeita Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, **RESOLVE**,

I - NOMEAR, para Chefe do Setor Administrativo do NASF – Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento – CC5, a Sra. SUIANE MARQUES QUEIROGA, CPF: 102.430.564-35 em conformidade com a Lei Municipal nº 522/2015, de 27 de agosto de 2015.
II – A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos financeiros a 02 de janeiro de 2017, ficando revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

Palácio Mário Solano de Moura, em Olho D'Água do Borges, 12 de Janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Prefeita
CPF: 465.240.614-20

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:B288A7B3

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Etelvino Sales, s/nº, Centro, Olho D'Água do Borges/RN, CEP: 59.730-000, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 08.349.029/0001-95, daqui por diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela Senhora Prefeita Municipal, **MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA**, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 465.240.614-20, e de outro lado a Senhora. **CYRA CIRRANY DE ALMEIDA SILVA**, brasileira, solteira, residente e domiciliada à Rua Agostinho Francisco, nº 30, Bairro Centro, neste Município de Olho D'água do Borges/RN, CPF n.º 061.960.364-33, Técnica em Enfermagem, assinam o presente termo de rescisão amigável de contrato de serviços profissionais de saúde, de acordo com as cláusulas e disposições a seguir expressas:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Pelo presente instrumento, fica rescindido o contrato de prestação de serviços profissionais de Técnica em Enfermagem, celebrado em 02/05/2015, através do Processo Seletivo Simplificado, nº 002/2015, em conformidade com a Lei Municipal nº 534/2016.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS
Esta rescisão fundamenta-se no inciso II, do art. 79, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista o pedido de rescisão amigável encaminhado pela CONTRATADA e a conveniência para a Administração.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO
A publicação do extrato do presente Termo de Rescisão na imprensa oficial é condição indispensável para a sua eficácia, ficando a cargo e as expensas do CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA QUARTA – DA QUITAÇÃO
As partes declaram nada ter a exigir, uma da outra, em relação a qualquer obrigação advinda do contrato ora rescindida.

E por estarem justas e distratadas, achando conforme, firmam o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Olho D'Água do Borges/RN, 02 de janeiro de 2017.

MARIA HELENA LEITE DE QUEIROGA
Contratante

CYRA CIRRANY DE ALMEIDA SILVA
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
RG:
CPF:

_____
RG:
CPF:

Publicado por:
José Gilberto Dias
Código Identificador:5C337F80

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 022/2017

Exonera servidor efetivo do quadro de funcionários da Prefeitura, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais estabelecidas no inciso VI do art. 57 da Lei Orgânica do Município;
Considerando o inciso IX do art. 57, da Lei Orgânica do Município;
Considerando pedido apresentado a esta municipalidade por parte do Sr Anderson Matheus dos Santos Lima;
RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar, a pedido, o Sr Anderson Matheus dos Santos Lima, registrado sob matrícula nº 623, do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, que assim deixa de fazer parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Ouro Branco – RN.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 9 de janeiro de 2017, 111º da Fundação e 63º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Segundo de Sousa
Código Identificador:13A3DF75

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 029/2017

Exonera servidor efetivo do quadro de funcionários da Prefeitura, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais estabelecidas no inciso VI do art. 57 da Lei Orgânica do Município;
Considerando o inciso IX do art. 57, da Lei Orgânica do Município;
Considerando pedido apresentado a esta municipalidade por parte da Srª Grazielly Marjore de Medeiros Martins;
RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Srª Grazielly Marjore de Medeiros Martins, registrada sob matrícula nº 610, do cargo efetivo de Dentista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que assim deixa de fazer parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Ouro Branco – RN.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 11 de janeiro de 2017, 111º da Fundação e 63º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Segundo de Sousa
Código Identificador:8E6811E7

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 030/2017

Exonera servidor efetivo do quadro de funcionários da Prefeitura, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais estabelecidas no inciso VI do art. 57 da Lei Orgânica do Município;
Considerando o inciso IX do art. 57, da Lei Orgânica do Município;
Considerando pedido apresentado a esta municipalidade por parte da Srª Ana Cláudia Dantas da Silva;
RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Srª Ana Cláudia Dantas da Silva, registrada sob matrícula nº 623, do cargo efetivo de Auxiliar Odontológico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que assim deixa de fazer parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Ouro Branco – RN.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 11 de janeiro de 2017, 111º da Fundação e 63º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Segundo de Sousa
Código Identificador:61F19A6B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 031/2017

Exonera servidor efetivo do quadro de funcionários da Prefeitura, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais estabelecidas no inciso VI do art. 57 da Lei Orgânica do Município;
Considerando o inciso IX do art. 57, da Lei Orgânica do Município;
Considerando pedido apresentado a esta municipalidade por parte da Srª Taína de Fátima Sena Santos;
RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Srª Taína de Fátima Sena Santos, registrada sob matrícula nº 705, do cargo efetivo de Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que assim deixa de fazer parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Ouro Branco – RN.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 12 de janeiro de 2017, 111º da Fundação e 63º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Segundo de Sousa
Código Identificador:A9EDC816

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 032/2017

Exonera servidor efetivo do quadro de funcionários da Prefeitura, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais estabelecidas no inciso VI do art. 57 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o inciso IX do art. 57, da Lei Orgânica do Município;
Considerando pedido apresentado a esta municipalidade por parte da Srª Michele Araújo da Silva;
RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Srª Michele Araújo da Silva, registrada sob matrícula nº 618, do cargo efetivo de Contadora, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, que assim deixa de fazer parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Ouro Branco – RN.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 12 de janeiro de 2017, 111º da Fundação e 63º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Segundo de Sousa
Código Identificador:EFA1551B

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 033/2017

Exonera servidor efetivo do quadro de funcionários da Prefeitura, e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL do Município de Ouro Branco, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais estabelecidas no inciso VI do art. 57 da Lei Orgânica do Município;
Considerando o inciso IX do art. 57, da Lei Orgânica do Município;
Considerando pedido apresentado a esta municipalidade por parte da Srª Daniele Silva de Figueiredo;
RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar, a pedido, a Srª Daniele Silva de Figueiredo, registrado sob matrícula nº 556, do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que assim deixa de fazer parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Ouro Branco – RN.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.
Cumpra-se.
Dê-se ciência.

Gabinete da Prefeita, Palácio Prefeito José Isaias de Lucena, Ouro Branco – RN, 12 de janeiro de 2017, 111º da Fundação e 63º da Emancipação.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Francisco Segundo de Sousa
Código Identificador:841DA0E6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÁ

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 043/2017-GP

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE PARANÁ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E :

Art. 1º. DESIGNAR o Senhor **FRANCISCO CLÉCIO TEODORO**, Secretário Municipal de Finanças, nomeado pela Portaria n 001/2017-GP, para responder interinamente pelas ações da Secretária Municipal de Administração, exercendo cumulativamente as atribuições de ambas as Secretárias.
Art. 2º. Pela acumulação dos cargos descritos no artigo anterior, na decorrerá ao nomeado direito de acréscimo aos seus vencimentos, continuando o mesmo a receber como Secretário Municipal de Finanças.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÁ/RN, em 02 de Janeiro de 2017.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

ORIANA RODRIGUES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ari Carlos Soares Cruz
Código Identificador:BA05938B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÚ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 023/2017 - GP

Nomeia Servidor para ocupar Cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO NUNES, Prefeito Municipal de Paraú, estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legalmente constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **HÉLIO NOGUEIRA DA SILVA** para ocupar o Cargo Comissionado de **Chefe do Departamento de Transportes,** órgão ligado à Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Transportes.

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

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

REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de janeiro de 2017.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO NUNES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco das Chagas Nóbrega
Código Identificador:A712E6A3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PARELHAS
PORTARIA Nº 03 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

RESOLVE**:**

Art. 1º - Revoga a portaria nº 103/2016 que compõe o Núcleo Hospitalar de Vigilância Epidemiológica do Hospital Dr. José Augusto Dantas, passando a vigorar com os seguintes técnicos:
ANA OTÍLIA PEREIRA DE SOUZA DINIZ – Assistente Social

MONIZA KARLLA SILVA CAVALCANTE– Técnica de Enfermagem
ELIENE MARTINS CAVALCANTE DE OLIVEIRA – Auxiliar Enfermagem

Art 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parelhas/RN, 12 de janeiro de 2017.

ÉTEL RÓGERE DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Claudete de Azevedo Dantas
Código Identificador:6F4FAB78

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PARELHAS
PORTARIA Nº 04 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas na Portaria n° 055/2015, de 27 de fevereiro de 2015;

RESOLVE:

Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): ÉTEL RÓGERE DA SILVA			
MATRÍCULA:			
DI: 1.273.576 SSP RN			
CARGO: SECRETÁRIO DE SAÚDE			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DO DESLOCAMENTO: Viagem à Caicó-RN para reunião na IV URSAP para tratamento de assuntos relacionados a Pactuações com o município de Caicó-RN.			
DESTINO: Caicó/RN			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 12/01/2017			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R$)	Vr. Total. (R$)
	Sem pernoite	50,00	50,00
Total a pagar			50,00

Parelhas (RN), 12 de janeiro de 2017.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE

ÉTEL RÓGERE DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Claudete de Azevedo Dantas
Código Identificador:82E92038

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PARELHAS
PORTARIA Nº 05 DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

Considerando as disposições contidas na Portaria n° 055/2015, de 27 de fevereiro de 2015;

RESOLVE:
Fazer concessão de diária conforme dados abaixo, ao(a):

SERVIDOR(A): FRANKLENE PETRUCIA DA SILVA			
MATRÍCULA:			
DI: 2.471.481 SSP RN			
CARGO: SUBCOORDENADORA DE MARCAÇAO DE CONSULTAS E EXAMES			
LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
OBJETIVO DO DESLOCAMENTO: Viagem à Caicó-RN para reunião na IV URSAP para tratamento de assuntos relacionados a Pactuações com o município de Caicó-RN.			
DESTINO: Caicó/RN			
PERÍODO DO AFASTAMENTO: 12/01/2017			
QTDE	TIPO	Vr. Unit. (R$)	Vr. Total. (R$)
	Sem pernoite	35,00	35,00
Total a pagar			35,00

Parelhas (RN), 12 de janeiro de 2017.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE

ÉTEL RÓGERE DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Claudete de Azevedo Dantas
Código Identificador:4527265D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESCISÃO CONTRATUAL

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL Nº 001/2017
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 20160248, 20160249, 20160250 e 20160251
Processo de Adesão a Ata de Registro de Preços: Carona nº 014/2016
Aos 13 dias do mês de Janeiro de 2017, na sede da Prefeitura Municipal de Passagem-RN, a CONTRATANTE / MUNICÍPIO DE PASSAGEM-RN, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Senador Dinarte Mariz, nº 288 – Centro – Passagem-RN, inscrito no CNPJ sob o nº 08.145.153/0001-39, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES, brasileiro, casado, pecuarista, inscrito no CPF sob o nº 630.350.064-15, residente na Praça senador dinarte mariz, nº 22, e do outro lado como CONTRATADA: VITTOR M. S. DE MELO – ME, CNPJ: 09.634.465/0001-79, com sede a Rua Vereador José Sátiro de Brito nº 14, Centro – Campo Grande-RN, neste ato representado pelo Sr. Vittor Moallyson Santos de Melo, residente na Rua Vereador José Sátiro de Brito, nº 14, Campo Grande-RN, portador do CPF nº 064.642.314-21, com objetivo de formalizar a RESCISÃO UNILATERAL, dos **contratos administrativos nº 20160248, 20160249, 20160250 e 20160251**
Nos termos do Art. 79 da Lei 8.666/93, inciso II
Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993
Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Art. 79.A rescisão do contrato poderá ser:
II- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

Firma presente termo em 02 (duas) vias para todos os efeitos de direito.

Passagem-RN, 13 de Janeiro de 2016

Prefeitura Municipal de Passagem
ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES
Prefeito Municipal

Vittor M. S. de Melo – ME
VITTOR MOALLYSON SANTOS DE MELO
Representante Legal

Publicado por:
Jose Maria de Brito Bezerra
Código Identificador:511FD7E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 045/2017 - GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º - Designar para compor a Comissão Permanente de Licitação deste Municipio os seguintes servidores, com as respectivas funções:

Nome	Matrícula	Função
JOSÉ MARIA DE BRITO BEZERRA	0800-02	Presidente
MARIA CÉLIA DA SILVA LIMA	106-009	Membro Titular
JOSÉ FERREIRA SOBRINHO	0776-02	Membro Titular

Parágrafo Único – O servidor **JOSÉ FERREIRA SOBRINHO**, matrícula 0776-02, substituirá o Presidente, nos casos de ausências ou impedimentos deste.

Art. 2º - Designar o servidor **JOSÉ MARIA DE BRITO BEZERRA**, matrícula 0800-02, para o exercício da função de **Pregoeiro**, e, como membros da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, os seguintes servidores:

Nome	Matrícula	Função
MARIA CÉLIA DA SILVA LIMA	106-009	Membro Titular
JOSÉ FERREIRA SOBRINHO	0776-02	Membro Titular

Parágrafo Único – O servidor **JOSÉ FERREIRA SOBRINHO**, matrícula 0776-02, substituirá o Pregoeiro, nos casos de ausências ou impedimentos deste.

Art. 3º - Determinar que o mandato dos membros da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Pregão **não excederá ao período de 01 (um) ano**.

Art. 4º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Passagem/RN, 02 de Janeiro de 2017.

ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivana Ferreira Lima
Código Identificador:D38C67B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 064/2017 - GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei nº 003/2005, art. 76.

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER**, a servidora **IRILENE DA SILVA MATIAS**, Conselheira Tutelar, Lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, matricula 0716/08.4, o gozo de férias no período de **09/01/2017 a 07/01/2017**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

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

Passagem/RN, 06 de janeiro de 2017.

ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivana Ferreira Lima
Código Identificador:EF8F8D8D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 065/2017 - GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE PASSAGEM/RN, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao ofício nº 003/2017-CMDCA e com fulcro na Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR, **EDENILSON TAVARES DA SILVA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 035.426.144-40 e RG 001.729.775, **SUPLENTE** do Conselho Tutelar, para assumir o cargo no período de 10/01/2017 a 06/02/2017, tendo em vista a concessão de férias em favor da Conselheira Tutelar ***IRILENE DA SILVA MATIAS***.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

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

Passagem/RN, 06 de janeiro de 2017.

ANTÔNIO DE OLIVEIRA FAGUNDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivana Ferreira Lima
Código Identificador:6C5BC38D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 001/2017

LEI DE INICIATIVA DO EXECUTIVO Nº 001/2017 - PEDRA GRANDE - RN

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pedra Grande/RN, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta, as autarquias e as fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único. Os cargos e vagas observarão a estrita legalidade dos limites fixados no Anexo I da presente Lei.

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

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - assistência a emergências em saúde pública;

III - Continuidade dos serviços públicos essenciais, quando não houver cargos efetivos suficientes à execução de tais serviços.

Art. 3º O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação.

Parágrafo Único. A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública, de emergência ambiental e de emergências em saúde pública prescindirá de processo seletivo.

Art. 4º As contratações serão feitas por tempo determinado, observados o prazo máximo de um ano.

Parágrafo único. É admitida a prorrogação dos contratos por prazo igual ao do contrato temporário.

Art. 5º As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica.

Art. 7º A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada nos moldes do Anexo I desta Lei.

Art. 9º O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 10. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

Art. 11. Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei o disposto nos arts. 53 e 54; 57 a 59; 63 a 80; 97; 104 a 109; 110, incisos, I, in fine, e II, parágrafo único, a 115; 116, incisos I a V, alíneas a e c, VI a XII e parágrafo único; 117, incisos I a VI e IX a XVIII; 118 a 126; 127, incisos I, II e III, a 132, incisos I a VII, e IX a XIII; 136 a 142, incisos I, primeira parte, a III, e §§ 1º a 4º; 236; 238 a 242, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 12. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - por infração disciplinar, nos termos do art. 10.

Art. 13. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Grande, aos 12 de Janeiro de 2017.

VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rutemberg de Melo Gonzaga
Código Identificador:672DF0EA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 002/2017

PROJETO DE LEI DE INICIATIVA DO EXECUTIVO DE Nº 002/2017

Dispõe sobre a Política Municipal de Valorização do Servidor e do Salário, fixando o salário mínimo para a Administração Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Pedra Grande/RN faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Conforme estabelece o inciso IV do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o salário mínimo deverá ser fixado em Lei, constituindo direito básico do trabalhador e será suficiente para atender às suas necessidades básicas.
Art. 2º Fica fixado para o Município de Pedra Grande para o ano de 2017 o salário mínimo de R$ 937,00 (novecentos e trinta e sete reais), nos moldes do Decreto 8.948/2016.
Art. 3º Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo legal.
Art. 4º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Grande/RN, aos 12 de Janeiro de 2017.

VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rutemberg de Melo Gonzaga
Código Identificador:399FDB2F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 003/2017

PROJETO DE LEI DE INICIATIVA DO EXECUTIVO DE Nº 003/2017 - PEDRA GRANDE/RN

Dispõe sobre a fusão das secretarias municipais de Turismo e Saneamento e Meio Ambiente, criando-se o cargo de Secretário Adjunto na nova secretaria.

O Prefeito Municipal de Pedra Grande/RN, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintas:

I - A Secretaria Municipal de Turismo;

II - A Secretaria Municipal de Saneamento e Meio Ambiente.

Parágrafo Único. Ficam extintos os cargos de Secretário de Turismo e Secretário de Saneamento e Meio Ambiente;

Art. 2º Fica criada a Secretaria Municipal de Turismo, Saneamento e Meio Ambiente acumulará as funções e competências de ambas as secretarias.

Parágrafo Único. O acervo patrimonial e o quadro de servidores efetivos dos órgãos e entidades extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei serão transferidos aos órgãos que absorverem as suas competências, bem como os respectivos direitos, créditos e obrigações decorrentes de lei, atos administrativos ou contratos, inclusive as receitas e despesas.

Art. 3º Ficam criados os cargos de **Secretário de Turismo, Saneamento e Meio Ambiente** e**Secretário Adjunto de Turismo, Saneamento e Meio Ambiente**;

Art. 4º O Secretário Adjunto de Turismo, Saneamento e Meio Ambiente será o substituto legal do Secretário.

Art. 5º As dotações orçamentárias existentes para ambas as secretarias destinar-se-á à nova secretaria.

Art. 6º Ficam assim fixadas às remunerações:

I - Para o secretário, R$ 3.000,00 (três mil reais);

II - Para o secretário adjunto, R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais).

Art. 8º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Grande/RN, aos 12 de Janeiro de 2017.

VALDEMIR VALENTIM SOARES BELCHIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rutemberg de Melo Gonzaga
Código Identificador:4D349F45

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N°030/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/RN, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas:

RESOLVE:
Art. 1° - **NOMEAR a Senhora, VALERIA DE SOUZA PEGADO, CPF: 626516094-04 e RG: 940369**, para assumir o cargo em comissão de Assessora Técnica na Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município.

Art. 2 ° - esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

PEDRA PRETA/RN, em 12 de janeiro de 2017.

ATENCIOSAMENTE

LUIZ ANTONIO BANDEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Leonardo Alves Bandeira
Código Identificador:7C64C880

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO VELHO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 80/2016-GAB, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a exoneração de todos os cargos comissionado do município de Pedro velho/RN.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais e administrativas,
RESOLVE:
Art. 1°. Exonerar, ao término do expediente desta data, os servidores comissionados relacionados a seguir:
ARIVAN CAVALCANTE MOREIRA, matricula 001480 do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**
ANA KARLA DE MEDEIROS, matricula 000807 do cargo de GESTOR PROG. BOLSA FAMILIA, lotada na **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**
ANDREIA JUVENCIO FONSECA, matricula 000428 do cargo de PROF-PN3F, lotada na **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
ANTÔNIO GALDINO DE OLIVEIRA, matricula 001572 do cargo de **CHEFE DE UNIDADE.**
CAMILA DE CASTRO PEIXOTO, matricula 001179 do cargo de **COORDENADORA.**
ARNALDO ARRUDA GOMES, matricula 001572 do cargo de **CHEFE DOS VIGIAS.**
CAMILA OTILA DE OLIVEIRA BARBOSA, matricula 001417 do cargo de **DIRETORA DE ESCOLA.**
CARLOS LUIZ GALVÃO, matricula 000989 do cargo de **COORDENADOR.**
CESYANE RANIELLY LOPES SILVA, matricula 001520 do cargo de **COORDENADORA.**
CINTYA BEZERRIL MARQUES DE OLIVEIRA, matricula 000972 do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**
CLECIO VALDINO MOREIRA, matricula 000968 do cargo de **COORDENADOR ASSITENTE DO CONTROLE INTERNO.**
CLEDENILSON VALDINO MOREIRA, matricula 000429 do cargo de **PROF-PN3F.**
CLEDIA RILENE MARCELINO ALVES, matricula 001131 do cargo de **COORDENADORA.**
DECLIENE ARAUJO DE BRITO LARANGEIRA, matricula 001391 do cargo de **SUBCOORDENADORA SAÚDE BUCAL.**
EDILSON DA COSTA FREIRE, matricula 001046 do cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO.**
EDNA MARIA JERONIMO, matricula 000367 do cargo de **PROF-PN3J.**
ELIENE MARQUES T DA SILVA, matricula 000406 do cargo de **DIRETOR DE ESCOLA.**
FLAVIA MOURA MARQUES, matricula 001124 do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.**
GLAUCO VALDEMAR MOURA SILVA, matricula 001101 do cargo de **CHEFE DE UNIDADE.**
HELENA CRISTINA ARAUJO FREIRE, matricula 001050 do cargo de **COORDENADORA.**
IRACEMA SOARES DE MENDONÇA, matricula 000344 do cargo de **PROF-PN3D.**
IRENE SILVANO DUARTE, matricula 001123 do cargo de **DIRETOR DE ESCOLA.**
JOÃO BASTISTA DA SILVA, matricula 000974 do cargo de **CHEFE DO ALMOXARIFADO.**
JOÃO COSTA DA SILVA NETO, matricula 000971 do cargo de **CHEFE DE UNIDADE TRANSPORTE.**
JOELSON GOMES DA SILVA, matricula 000407 do cargo de **DIRETOR DE ESCOLA.**
JOSÉ ANTÔNIO ANGELO JUNIOR, matricula 001120 do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANO.**
JULIO MARIO DA SILVA, matricula 000065 do cargo de **DIRETOR DE ESCOLA.**
LILIANE MARQUES DE OLIVEIRA, matricula 000970 do cardo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
LUCIANA COSTA DA SILVA, matricula 000991 do cargo de **COORDENADORA.**
LUCIANOS DANTAS DE OLIVEIRA, matricula 001609 do cargo de **COORDENADOR.**
LUIZ HENRIQUE SOARES DE OLIVEIRA, matricula 000967 do cargo de **PROCURADOR GERAL.**
MARCIO AGUIAR DA SILVA, matricula 001484 do cargo de **PREGOEIRO.**
MARCO TAVARES DA FONSECA, matricula 000167 do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
MARIA DO CARMO APROPRIANO CALIXTO, matricula 001062 do cargo de **COORDENADORA.**
MARIA GORETH FREIRE DE LIMA, matricula 001052 do cargo de **DIRETOR ESCOLAR.**
MARIA LUCIA MARTINS, matricula 000313 do cargo de **SUBCOORDENADORA EST. SAÚDE FAMILIAR.**
MAXENCIO BEZERRIL JUNIOR, matricula 000965 do cargo de **CHEFE DO CPD.**
MERCIA CRISTINA GONZAGA DA SILVA, matricula 001536 do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.**
MIRINALVA LIMA SIQUEIRA, matricula 000969 do cargo de C**OORDENADORA.**
MURILO MARQUES DE OLIVEIRA, matricula 001400 do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO.**
PATRICIA DOS SANTOS COELHO, matricula 000565 do cargo de **DIRETOR ESCOLAR**
PAULO ANTÔNIO DE SOUZA NETO, matricula 000973 do cargo de **COORDENADOR.**
RUTEMBERG DE MELO GONZAGA, matricula 000964 do cargo de **CONTROLADOR DE CONTROLE INTERNO.**
SEFORA BERNARDO COSTA, matricula 000601 do cargo de **APOIADOR TERRITORIAL.**
SEVERINO BELMIRO DA CRUZ, matricula 000333 do cargo de **PROF-PN2E.**
VALERIA DE LIMA MARINHO, matricula 001051 do cargo de **COORDENADOR.**
ALINE GOMES DA SILVA, do cargo de **CHEFE DE GABINETE.**
ANDERSON HENRIQUE DE ANDRADE CORREIA do cargo de **COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE.**
NEVERTON DOULAS DA SILVA, do cargo de **COORDENADOR COMUNICAÇÃO.**

EROS LUIZ ALVES DA SILVA, do cargo **de COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS.**
Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

Pedro velho/RN, em 30 de dezembro de 2016; 192° da Independência, 125° da república, 124° da fundação de Pedro velho.

JOSÉ MARQUES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:AC37EED5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 015/2017, DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de Hailton Duarte de Pontes para exercer cargo de Chefe do Centro de Processamento de Dados de livre nomeação e exoneração no município de Pedro Velho-RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 475/2013, de 31-01-2013),
R E S O L V E
Art. 1º. Nomear **HAILTON DUARTE DE PONTES**, brasileiro, divorciado, portador do RG 002.201.481-RN, CPF(MF) 049.319.944-66, para exercer a função de livre nomeação e exoneração de **Chefe do Centro de Processamento de Dados.**
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 02-01-2017.

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho, 10 de janeiro de 2017, 194º da independência e 124º da república.

PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:31AFAF2C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 016/2017, DE 10 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de Ricardo Valentim Freire para exercer cargo de Secretário Adjunto de Administração de livre nomeação e exoneração no município de Pedro Velho-RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 475/2013, de 31-01-2013),
R E S O L V E
Art. 1º. Nomear **RICARDO VALENTIM FREIRE**, brasileiro, casado, portador do RG 705.378-RN, CPF(MF) 900.995.677-68, para exercer a função de livre nomeação e exoneração de **Secretário Adjunto de Administração.**
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 02-01-2017.

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho, 10 de janeiro de 2017, 194º da independência e 124º da república.

PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:4614FFF0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 017/2017, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de Felipe Fernandes Coelho para exercer cargo de Coordenador Assistente de Controle Interno de livre nomeação e exoneração no município de Pedro Velho-RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 475/2013, de 31-01-2013),
R E S O L V E
Art. 1º. Nomear **FELIPE FERNANDES COELHO**, brasileiro, solteiro, portador do RG 002.291.957-RN, CPF(MF) 061.773.384-88, para exercer a função de livre nomeação e exoneração de **Coordenador Assistente de Controle Interno.**
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 02-01-2017.

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho, 12 de janeiro de 2017, 194º da independência e 124º da república.

PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:2204C5FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 018/2017, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de Matheus Augusto Dantas de Lima para exercer cargo de Secretário Municipal de Turismo de livre nomeação e exoneração no município de Pedro Velho-RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 483/2013, de 09-05-2013),
R E S O L V E
Art. 1º. Nomear **MATHEUS AUGUSTO DANTAS DE LIMA**, brasileiro, solteiro, portador do RG 002.049.529-RN, CPF(MF) 100.657.644-47, para exercer a função de livre nomeação e exoneração de **Secretário Municipal de Turismo.**
Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho, 12 de janeiro de 2017, 194º da independência e 124º da república.

PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:AFFFC504

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 019/2017, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de Edmilson Castro de Oliveira para exercer cargo de Chefe de Gabinete de livre nomeação e exoneração no município de Pedro Velho-RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 475/2013, de 31-01-2013),

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear **EDMILSON CASTRO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG 474.265-RN, CPF(MF) 444.421.144-04, para exercer a função de livre nomeação e exoneração de **Chefe de Gabinete.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 02-01-2017.

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho, 12 de janeiro de 2017, 194º da independência e 124º da república.

PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:98EEE2E6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 020/2017, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de Rodrigo Gonçalves de Pontes para exercer cargo de Coordenador de Limpeza Pública de livre nomeação e exoneração no município de Pedro Velho-RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 512/2015, de 11-2-2015),

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear **RODRIGO GONÇALVES DE PONTES**, brasileiro, solteiro, portador do RG 002.318.597-RN, CPF(MF) 049.762.174-69, para exercer a função de livre nomeação e exoneração de **Coordenador de Limpeza Pública.**

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

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho, 12 de janeiro de 2017, 194º da independência e 124º da república.

PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:B8F2D634

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 021/2017, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de Dellano Humerson Barbosa de Farias para exercer cargo de Coordenador de Controle Interno de livre nomeação e exoneração no município de Pedro Velho-RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 475/2013, de 31-01-2013),

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear **DELLANO HUMERSON BARBOSA DE FARIAS**, brasileiro, solteiro, portador do RG 2.474.473-RN, CPF(MF) 071.579.304-71, para exercer a função de livre nomeação e exoneração de **Coordenador de Controle Interno.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 02-01-2017.

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho, 12 de janeiro de 2017, 194º da independência e 124º da república.

PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:A9D4A2C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 022/2017, DE 12 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a nomeação de José Diogo Henryson Barbosa de Farias para exercer cargo de Secretário Municipal de Agricultura de livre nomeação e exoneração no município de Pedro Velho-RN.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO VELHO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 37, II, da Constituição Federal, o artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, e o anexo II da Lei Municipal nº 299/98, de 18-12-1998 (alterado pela Lei Municipal nº 475/2013, de 31-01-2013),

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear **JOSÉ DIOGO HENRYSON BARBOSA DE FARIAS**, brasileiro, solteiro, portador do RG 2.126.753-RN, CPF(MF) 071.579.294-65, para exercer a função de livre nomeação e exoneração de **Secretário Municipal de Agricultura.**

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

Palácio Joaquim da Luz, em Pedro Velho, 12 de janeiro de 2017, 194º da independência e 124º da república.

PATRÍCIA PEIXOTO TARGINO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carlos Magno Coelho Alves
Código Identificador:95F1E3D4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 030/2017-GP, DE 13 DE JANEIRO DE 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POÇO BRANCO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

R E S O L V E :

Art. 1º. – Exonerar, a Srª. **FRANCISCA DEISA DA SILVA**, CPF: 023.447.334-77 e RG: 001.595.918-SSP/RN, do cargo de **Recepcionista,** lotada na Secretaria de Administração e Planejamento.

Art. 2º.–Torna-se sem efeito à publicação da portaria de numero 019/2017.

Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,revogando as disposições em contrário.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Poço Branco/RN em, 13 de Janeiro de 2017.

WALDEMAR HORÁCIO DE GÓIS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilmar Gilson Soppa
Código Identificador:BED63177

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN – **CONTRATADO (A)**: CONTE ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA (CNPJ: 12.999.878/0001-61) – **OBJETO**: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica no acompanhamento dos contratos e convênios estaduais e federais firmados pelo Município de Poço Branco/RN - **PERÍODO**: 06/01/2017 a 28/02/2017 – **VALOR**: R$ 7.000,00 (sete mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS**: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - **FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 24, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Poço Branco/RN, 06 de janeiro de 2017.

WALDEMAR HORÁCIO DE GÓIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Gilmar Gilson Soppa
Código Identificador:56E2E7EB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN – **CONTRATADO (A)**: Companhia Energética do Rio Grande do Norte (COSERN) (CNPJ nº. 08.324.196/0001-81) – **OBJETO**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica - **PERÍODO**: 06/01/2017 a 31/12/2017 – VALOR: R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS**: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer; Secretaria Municipal de Infra Estrutura - **FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 24, inciso XXII, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Poço Branco/RN, 06 de janeiro de 2017.

WALDEMAR HORÁCIO DE GÓIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Gilmar Gilson Soppa
Código Identificador:C33DBCE0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN – **CONTRATADO (A)**: PONTO A PONTO MAGAZINE LTDA ME (CNPJ: 04.958.358/0002-63) – **OBJETO**: Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de limpeza e higiene - **PERÍODO**: 11/01/2017 a 11/02/2017 – **VALOR**: R$ 7.686,92 (sete mil, seiscentos e oitenta e seis reais e noventa e dois centavos) – **ORIGEM DOS RECURSOS**: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento - **FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 24, inciso I, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Poço Branco/RN, 11 de janeiro de 2017.

WALDEMAR HORÁCIO DE GÓIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Gilmar Gilson Soppa
Código Identificador:6B9C11E6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO INEXIGIBILIDADE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN – **CONTRATADO (A)**: Companhia de Águas e Esgotos do RN - CAERN (CNPJ nº. 08.334.385/0001-35) – **OBJETO**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de água potável - **PERÍODO**: 06/01/2017 a 31/12/2017 – **VALOR:** R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS**: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer; Secretaria Municipal de Infra Estrutura - **FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 25, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Poço Branco/RN, 06 de janeiro de 2017.

WALDEMAR HORÁCIO DE GÓIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Gilmar Gilson Soppa
Código Identificador:7D8B3517

GABINETE DO PREFEITO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Poço Branco/RN – **CONTRATADO (A)**: Telemar Norte Leste S/A, inscrita no CNPJ sob n°. 33.000.118/0016-55 – **OBJETO**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de prestação de serviços de telefonia fixa - **PERÍODO**: 06/01/2017 a 31/12/2017 – **VALOR:** R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS**: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer; Secretaria Municipal de Infra Estrutura- **FUNDAMENTO LEGAL**: Art. 25, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Poço Branco/RN, 06 de janeiro de 2017.

WALDEMAR HORÁCIO DE GÓIS NETO
Prefeito

Publicado por:
Gilmar Gilson Soppa
Código Identificador:3BDACA1C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 026/2017

DISPÕE ACERCA DA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER DE URGÊNCIA NOS CARGOS DE MÉDICO-PSF E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 22 da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 37, IX da Constituição Federal, cumulado com o art. 185 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre;

CONSIDERANDO os termos do art. 2º da Lei 367/2017, que dispõe acerca da forma de contratação temporária de pessoal por tempo determinado, em caráter de urgência;

RESOLVE:

Art.1º Nomear Francisco Nilton Pascoal de Figueiredo, em caráter de urgência, para exercer o cargo de Médico-PSF, com carga horária de 40 horas semanais.

Art.2º Nomear Guthembergue Tavares Ferreira, em caráter de urgência, para exercer o cargo de Médico-PSF, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 3º. As contratações de que trata o Art. 1º e o Art. 2º poderão ser rescindidas em virtude da posse de servidor no cargo público por meio de Processo Seletivo Simplificado a ser deflagrado pelo Município.

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

Portalegre(RN), 02 de janeiro de 2017.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:61E2C807

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 027/2017

DISPÕE ACERCA DA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER DE URGÊNCIA NO CARGO DE COVEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 22 da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 37, IX da Constituição Federal, cumulado com o art. 185 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre;

CONSIDERANDO os termos do art. 2º da Lei 367/2017, que dispõe acerca da forma de contratação temporária de pessoal por tempo determinado, em caráter de urgência;

RESOLVE:

Art.1º Nomear Raimundo de Oliveira Fernandes, em caráter de urgência, para exercer o cargo de Coveiro, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 2º. A contratação de que trata o Art. 1º poderá ser rescindida em virtude da posse de servidor no cargo público por meio de Processo Seletivo Simplificado a ser deflagrado pelo Município.

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

Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

Portalegre(RN), 02 de janeiro de 2017.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:E5615726

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 050/2017 - CONCESSÃO DE DIÁRIA

CONCESSÃO DE DIÁRIA

Portaria n° 050/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1° - Conceder ao servidor **Josafa Cabral de Lima**, CPF: **199.289.984-34**, RG nº **548060 – SSP/RN,** matrícula nº **0061,** lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, ocupante do cargo de **Motorista**, **0,5** (**meia**) diária(s), ao preço unitário de **R$ 120,00 (cento e vinte reais)** perfazendo a quantia de **R$ 60,00 (sessenta reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADIA na cidade de **Natal/RN**, no dia **12.01** a **12.01** do corrente ano, objetivando **conduzir como motorista paciente para realizar consulta médica no UNACON – Natal Hospital Center, em Natal/RN,** conforme documentação anexa.

Art. 2° - Esta Portaria entra em Vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se,
cumpra-se.

Portalegre/RN, **12 de janeiro de 2017**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:8E2EAA6F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL GODEIRO

RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA
PORTARIA Nº. 030/2017 – GABINETE DA PREFEITA

Rafael Godeiro – RN, 06 de janeiro de 2017.

A PrefeitA Municipal de Rafael Godeiro / RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

I – NOMEAR a Sra. **IRENILMA TOMAS AMARAL**, portadora do CPF nº 672.523.974-91, para assumir o Cargo Comissionado de **Gestora do Fundo Municipal de Saúde** do Município de Rafael Godeiro / RN.

II – Essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LUDMILA CARLOS AMORIM DE ARAÚJO ROSADO
CPF 011.867.934-14
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sanzio Mike Cortez de Medeiros
Código Identificador:D4B2222E

RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS - LDO 2017

LEI Nº 357/2016

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária de 2017 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Rafael Godeiro - RN,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Disposição Preliminar

Art. 1o Em cumprimento às disposições no art. 165, inciso II e § 2o, da Constituição Federal, e Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, esta Lei fixa as normas relativas às diretrizes orçamentárias do Município para 2017 compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração pública municipal; II - a estrutura e organização dos orçamentos;
III - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações; IV - as disposições relativas à dívida pública municipal;
V - as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais; VI - as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município; e
VII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2o - Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição e a Lei Orgânica do Município, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2017 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária de 2017 não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

Parágrafo único. Na destinação dos recursos relativos a programas sociais, será conferida prioridade às áreas de menor Índice de Desenvolvimento Humano.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3o Para efeito desta Lei, entende-se por:

- Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
- Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
- Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e
- Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ 1o Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2o As atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em subtítulos exclusivamente para especificar a localização física integral ou parcial das respectivas atividades, projetos e operações especiais, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade das respectivas atividades, projetos e operações especiais e da denominação das metas estabelecidas.
§ 3o Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam.
§ 4o As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com indicação de suas metas físicas.

Art. 4o Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso e os grupos de despesa, conforme a seguir discriminados:

I – 1. Pessoal e Encargos Sociais; II – 2. Juros e Encargos da Dívida;
III – 3. Outras Despesas Correntes; IV – 4. Investimentos;
V – 5. Inversões Financeiras; VI – 6. Amortização da Dívida.

Art. 5o As metas físicas serão indicadas em nível de subtítulo e agregadas segundo os respectivos projetos e atividades e constarão do demonstrativo a que se refere o art. 8o, § 1o, inciso XIV, desta Lei.

Art. 6o Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias, inclusive especiais, e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos do Tesouro Municipal.

Parágrafo único. Excluem-se do disposto neste artigo as empresas que recebam recursos do Município apenas sob a forma de:
- participação acionária;
- pagamento pelo fornecimento de bens e pela prestação de serviços;
III - pagamento de empréstimos e financiamentos concedidos; e

Art. 7o A lei orçamentária discriminará em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I - às ações descentralizadas de saúde e assistência social para cada entidade, porventura existentes; II - ao pagamento de benefícios de previdência social, para cada categoria de benefício;
III - ao pagamento de precatórios judiciários, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos.
§ 1° Para a consecução das dotações orçamentárias que integram o grupo de despesa disposto no inciso I do art. 4° destas diretrizes orçamentárias, em face a superveniência dos serviços prestados pela municipalidade à população, fica o município autorizado à contratação de pessoal, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, inciso IX da constituição Federal de 1988.

§ 2° A contratação a que se refere o parágrafo anterior será feita exclusivamente para suprir a falta de pessoal de servidores no quadro temporário do poder Executivo, decorrente da necessidade de desempenho das atividades que integram os programas de saúde pública, assistencial e educacional.

Art. 8o O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal e a respectiva lei serão constituídos de:

- texto da lei;
- quadros orçamentários consolidados;
- anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;
- anexo do orçamento de investimento, conforme o caso, a que se refere o art. 165, § 5o, inciso II, da Constituição, na forma definida nesta Lei; e
- discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscais e da seguridade social.
§ 1o Os quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, são os seguintes:

- evolução da receita do Tesouro Municipal, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento em fontes, discriminando cada imposto e contribuição de que trata o art. 195 da Constituição;
- evolução da despesa do Tesouro Municipal, segundo as categorias econômicas e grupos de despesa; III - resumo das receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;
- resumo das despesas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos;

- receita e despesa, dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei no 4.320, de 1964, e suas alterações;
- receitas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com a classificação constante do Anexo III da Lei no 4.320, de 1964, e suas alterações;
- despesas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo Poder e órgão, por grupo de despesa e fonte de recursos;
- despesas dos orçamentos fiscais e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo a função, subfunção, programa, e grupo de despesa;
- recursos do Tesouro Municipal, diretamente arrecadados, nos orçamentos fiscais e da seguridade social, por órgão;
- programação referente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 212 da Constituição, em nível de órgão, detalhando fontes e valores por categoria de programação;
- resumo das fontes de financiamento e da despesa do orçamento de investimento, segundo órgão, função, subfunção e programa;
- fontes de recursos por grupos de despesas; e
- despesas dos orçamentos fiscais e da seguridade social segundo os programas de governo, com os seus objetivos e indicadores para aferir os resultados esperados, detalhado por atividades, projetos e operações especiais, com a identificação das metas, se for o caso, e unidades orçamentárias executoras.

§ 2o A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:
- análise da conjuntura econômica do País e do Município, com indicação do cenário macroeconômico para 2017, e suas implicações sobre a proposta orçamentária;
- justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa.

§ 3o O Poder Executivo disponibilizará até quinze dias após o encaminhamento do projeto de lei orçamentária, podendo ser por meios eletrônicos, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:
- os resultados correntes dos orçamentos fiscais e da seguridade social;
- a memória de cálculo da estimativa de gasto com pessoal e encargos sociais e com o pagamento de benefícios para o exercício de 2017;
- a memória de cálculo da estimativa das despesas com amortização e com juros e encargos da dívida pública mobiliária municipal interna e externa em 2017, indicando os prazos médios de vencimento, considerados para cada tipo e série de títulos e, separadamente, as despesas com juros, e respectivas taxas, com deságios e com outros encargos;
- a situação observada no exercício de 2016 em relação aos limites e condições de que trata o art. 167, inciso III, da Constituição;

- o efeito decorrente de isenções e de quaisquer outros benefícios tributários, indicando, por tributo e por modalidade de benefício contido na legislação do tributo, a perda de receita que lhes possa ser atribuída, bem como os subsídios financeiros e creditícios concedidos por órgão ou entidade da administração direta e indireta com os respectivos valores por espécie de benefício, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 6o, da Constituição, observado o disposto no § 9o deste artigo;
- a evolução da receita nos três últimos anos, a execução provável para 2016 e a estimada para 2017, bem como a memória de cálculo dos principais itens de receitas, inclusive as financeiras, destacando as premissas básicas de seu comportamento no exercício de 2017;
- a correspondência entre os valores das estimativas de cada item de receita, de acordo com o detalhamento a que se refere o inciso VI do § 1o deste artigo, e os valores das estimativas de cada fonte de recurso a que se refere o art. 37 desta Lei;
- dos montantes das receitas diretamente arrecadadas, por órgão e unidade orçamentária, separando- se as de origem financeira das de origem não-financeira, utilizadas no cálculo das necessidades de financiamento do setor público municipal a que se refere o inciso III do § 2o deste artigo;
- a despesa com pessoal e encargos sociais, por Poder e total, executada nos últimos três anos, a execução provável em 2016 e o programado para 2017, com a indicação da representatividade percentual do total e por Poder em relação à receita corrente - o custo médio por beneficiário, por unidade orçamentária, por órgão e por Poder, dos gastos com:
assistência médica e odontológica;
auxílio alimentação, refeição; e
assistência pré escolar;
- os pagamentos, por fonte de recursos, relativos aos Grupos de Despesa "juros e encargos da dívida" e "amortização da dívida", da dívida interna e externa, realizados nos últimos três anos, sua execução provável em 2016 e o programado para 2017;
- memória de cálculo do montante de recursos para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino, a que se refere o art. 212 da Constituição;
- dos subtítulos de projeto em andamento, cuja execução financeira, até 30 de junho de 2016, ultrapasse vinte por cento do seu custo total estimado, informando o percentual de execução e o custo total, para fins do que estabelece o art. 23 desta Lei;

§ 4o Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada para sua atualização.
§ 5o O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal os projetos de lei orçamentária e dos créditos adicionais em meio eletrônico discriminada, no caso do projeto de lei orçamentária, por elemento de despesa.

Art. 9o Para efeito do disposto no artigo anterior, o Poder Legislativo encaminhará ao setor de planejamento do Município até 30 de julho de 2016, suas respectivas propostas orçamentárias, observados os parâmetros e diretrizes estabelecidos nesta Lei, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

Art. 10º. No projeto de lei orçamentária poderá ser atribuído a cada subtítulo, para fins de processamento, um código seqüencial que não constará da lei orçamentária.

Parágrafo único. As modificações propostas nos termos do art. 166, § 5o, da Constituição, deverão preservar, caso tenham sido adotados, os códigos seqüenciais da proposta original.

Art. 11º. Cada projeto constará somente de uma esfera orçamentária e de um programa.

Art. 12º. A modalidade de aplicação, referida no art. 4o desta Lei, destina-se a indicar se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário, ou transferidos, ainda que na forma de descentralização, a outras esferas de governo, órgãos ou entidades, de acordo com a especificação estabelecida pelo setor de Planejamento e Orçamento do Município, observando-se, no mínimo, o seguinte detalhamento:

- 20 - Transferências à União;
- 30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal; III - 40 - Transferências a Municípios;
IV - 50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos;
V - 60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
VI - 70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais Nacionais; VII - 80 - Transferências ao Exterior;
VIII - 90 - Aplicações Diretas; IX - 99 - A Definir.

§ 1o Não se aplica a exigência estabelecida no inciso II do art. 37 desta Lei quando da definição de que trata o inciso V deste artigo.
§ 2o É vedada a execução orçamentária com a modalidade de aplicação "99 - a ser definida".

Art. 13º. O identificador de uso, a que se refere o art. 4o desta Lei, destina-se a indicar se os recursos compõem contrapartida Municipal de empréstimos ou de doações, ou destinam-se a outras aplicações, constando da lei orçamentária e de seus créditos adicionais pelos seguintes dígitos, que antecederão o código das fontes de recursos:

- recursos não destinados à contrapartida;
- contrapartida de empréstimos do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD; 2 - contrapartida de empréstimos do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID; ou
3 - outras contrapartidas.

§ 1o Os identificadores de uso incluídos na lei orçamentária ou nas leis de abertura de créditos adicionais, observado o art. 25 desta Lei, poderão ser modificados exclusivamente pelo setor de Planejamento e Orçamento Municipal, com a devida justificativa, para atender às necessidades de execução.
§ 2o Observado o disposto no art. 25 desta Lei, a modificação a que se refere o parágrafo anterior poderá ocorrer, também, quando da abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária.

Art. 14º. As fontes de recursos que corresponderem às receitas provenientes da concessão e permissão constarão na lei orçamentária com código próprio que as identifiquem conforme a origem da receita.

Art. 15º. Os incentivos fiscais não integrarão a lei orçamentária, figurando exclusivamente no projeto de lei, em conformidade com o disposto no art. 165, § 6o, da Constituição.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Seção I - Das Diretrizes Gerais

Art. 16º. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da lei orçamentária de 2017 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais que integra a presente Lei.

Art. 17º. O projeto de lei orçamentária poderá incluir a programação constante de propostas de alterações do Plano Plurianual em vigência, que tenham sido objeto de projetos de lei específicos.

Art. 18º. O Poder Legislativo do Município terá como limites de outras despesas correntes e de capital em 2016 o conjunto das dotações fixadas na lei orçamentária de 2017.

Art. 19º. A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes, ficando proibida a consignação de recursos a título de transferência para unidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social.
Parágrafo único. Desde que observadas as vedações contidas no art. 167, inciso VI, da Constituição, fica facultada a descentralização de créditos orçamentários para execução de ações de responsabilidade da unidade descentralizadora.

Art. 20º. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 21º. Sem prejuízo do envio das relações de dados cadastrais dos precatórios aos órgãos ou entidades devedores, encaminhará à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização do Congresso Municipal e à Secretaria de Orçamento Municipal, até sete dias após a publicação desta Lei, inclusive em meio magnético de processamento eletrônico, por intermédio dos seus respectivos órgãos centrais de planejamento e orçamento, ou equivalentes, a relação dos débitos constantes de precatórios judiciários a serem incluídos na proposta orçamentária de 2017, conforme determina o art. 100, § 1o, da Constituição, discriminada por órgão da administração direta, autarquias e fundações, e por grupo de despesas, conforme detalhamento constante do art. 4o desta Lei, especificando:

número da ação originária;
número do precatório;
tipo de causa julgada;
data da autuação do precatório;
nome do beneficiário; e
valor do precatório a ser pago.

Parágrafo Único - A relação dos débitos, de que trata o **caput** deste artigo, somente incluirá precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exeqüenda e atendam a pelo menos uma das seguintes condições:
- certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução; e
- certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos. Art. 22º. Na programação da despesa não poderão ser:
- fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;
- incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária;
- incluídas despesas a título de Investimentos - Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3o, da Constituição; e
Parágrafo único. Excetuados os casos de obras cuja natureza ou continuidade física não permitam o desdobramento, a lei orçamentária não consignará recursos a subtítulo de projeto e que se localize em mais de uma unidade da Federação, ou que atenda a mais de uma.

Art. 23º. Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2o desta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos se tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento; e

Art. 24º. Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:
- ações que não sejam de competência exclusiva do Município ou com ações em que a Constituição não estabeleça a obrigação do Município em cooperar técnica e financeiramente;
- clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres, excetuadas creches e escolas para o atendimento pré - escolar; e
- pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais.
Parágrafo Único - Os serviços de consultoria somente serão contratados para execução de atividades que comprovadamente não possam ser desempenhadas por servidores da Administração Municipal, publicando-se no meio disponível no Município, além do extrato do contrato, a justificativa e a autorização da contratação.

Art. 25º. Os recursos para compor a contrapartida de empréstimos internos e externos e para o pagamento de sinal, amortização, juros e outros encargos, observados os cronogramas financeiros das respectivas

operações, não poderão ter destinação diversa das referidas finalidades, exceto se comprovado através de documentos erro na alocação desses recursos.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo a destinação, mediante a abertura de crédito adicional, com prévia autorização legislativa, de recursos de contrapartida para a cobertura de despesas com pessoal e encargos sociais, sempre que for evidenciada a impossibilidade da sua aplicação original.

Art. 26º. Somente poderão ser incluídas no projeto de lei orçamentária dotações relativas às operações de crédito contratadas ou aprovadas na forma da Lei.

Art. 27º. É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

- sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

- sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;
- atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993; ou
§ 1o Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá
apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos cinco anos, emitida no exercício de 2017 por três autoridades locais e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.
§ 2o É vedada, ainda, a inclusão de dotação global a título de subvenções sociais.

Art. 28º. É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas as sem fins lucrativos e desde que sejam:

- de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental ou, ainda, unidades mantidas pela Campanha Municipal de Escolas da Comunidade - CNEC;
- cadastradas junto ao Ministério do Meio Ambiente, para recebimento de recursos oriundos de programas ambientais, doados por organismos internacionais ou agências governamentais estrangeiras;
- voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público.
- signatárias de contrato de gestão com a administração pública municipal, não qualificadas como organizações sociais nos termos da Lei no 9.637, de 15 de maio de 1998;
- consórcios intermunicipais de saúde, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas de saúde; ou
- qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, de acordo com a Lei no 9.790, de 23 de março de 1999.

Parágrafo único. Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na lei orçamentária e sua execução, dependerão, ainda, de:

- publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão de auxílios, prevendo- se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade;
- destinação dos recursos exclusivamente para a ampliação, aquisição de equipamentos e sua instalação e de material permanente, exceto no caso do inciso IV do **caput** deste artigo; e
- identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio.

Art. 29º. A lei orçamentária conterá reserva de contingência em montante equivalente a, no mínimo, um por cento da receita corrente líquida.

Art. 30º. As fontes de recursos e as modalidades de aplicação aprovadas na lei orçamentária e em seus créditos adicionais poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução se publicadas por meio de:

- portaria do Secretário de Finanças, para as fontes, exceto as de que trata o § 2o do art. 54 desta Lei;
- portaria do dirigente máximo de cada órgão a que estiver subordinada a unidade orçamentária, para as modalidades de aplicação, desde que verificada a inviabilidade técnica, operacional ou econômica da execução do crédito na modalidade prevista na lei orçamentária.

Art. 31º. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados com o detalhamento estabelecido na lei orçamentária.

§ 1o Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades, dos projetos, das operações especiais e dos respectivos subtítulos.
§ 2o Os decretos de abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária serão submetidos pelo Secretário de Finanças ao Prefeito Municipal, acompanhados de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre a execução das atividades, dos projetos ou das operações especiais e respectivos subtítulos atingidos e das correspondentes metas.
§ 3o Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional.
§ 4o Os créditos adicionais aprovados pela Câmara Municipal serão considerados automaticamente abertos com a sanção e publicação da respectiva lei.
§ 5o Nos casos de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação, as exposições de motivos de que tratam os §§ 1o e 2o deste artigo conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, apresentadas de acordo com a classificação de que trata o art. 8o, § 1o, inciso VI, desta Lei.
§ 6o Quando a abertura de créditos adicionais implicar a alteração das metas constantes do demonstrativo referido no art. 8o, § 1o, inciso XIV, desta Lei, este deverá ser objeto de atualização.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 32º. O Poder Executivo, por intermédio do órgão de pessoal, publicará, até 31 de agosto de 2016, a tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não estáveis e de cargos vagos.

§ 1o O Poder Legislativo observará o cumprimento do disposto neste artigo, bem como no art. 8o, § 3o, inciso V, desta Lei, mediante atos próprios do dirigente máximo do órgão.
§ 2o Os cargos transformados após 31 de agosto de 2016, em decorrência de processo de racionalização de planos de carreiras dos servidores públicos, serão incorporados à tabela referida neste artigo.

Art. 33º. No exercício financeiro de 2017, as despesas com pessoal, ativo e inativo, dos Poderes Legislativo e Executivo observarão os limites estabelecidos na forma da Lei Complementar a que se refere o art. 169 da Constituição.

Art. 34º. No exercício de 2017, observado o disposto no art. 169 da Constituição, somente poderão ser admitidos servidores se:

- existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o art. 32 desta Lei, considerados os cargos transformados, previstos no § 2o do mesmo artigo;
- houver vacância, após 31 de agosto de 2016, dos cargos ocupados constantes da referida tabela; III - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa; e
IV - for observado o limite previsto no artigo anterior.

Art. 35º. No exercício de 2017, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver extrapolado noventa e cinco por cento dos limites referidos no art. 47 desta Lei, exceto no caso previsto no art. 57, § 6o, inciso II, da Constituição, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos, especialmente os voltados para as áreas de saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no **caput** deste artigo, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 36º. A lei que conceda ou amplie incentivo, isenção ou benefício, de natureza tributária ou financeira, somente entrará em vigor após anulação de despesas em valor eqüivalente, caso produzam impacto financeiro no mesmo exercício.

Art. 37º. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária e das contribuições que sejam objeto de projeto de lei ou de medida provisória que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

§ 1o Se estimada a receita, na forma deste artigo, no projeto de lei orçamentária :
- serão identificadas as proposições de alterações na legislação e especificada a receita adicional esperada, em decorrência de cada uma das propostas e seus dispositivos;
- será apresentada programação especial de despesas condicionadas à aprovação das respectivas alterações na legislação.
§ 2o Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, até o envio do projeto de lei orçamentária para sanção do Prefeito Municipal, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, as dotações à conta dos referidos recursos serão canceladas, mediante decreto, até trinta dias após a sanção presidencial à lei orçamentária, observados os critérios a seguir relacionados, para aplicação seqüencial obrigatória e cancelamento linear, até ser completado o valor necessário para cada fonte de receita:
- de até cem por cento das dotações relativas aos novos subtítulos de projetos;
- de até sessenta por cento das dotações relativas aos subtítulos de projetos em andamento; III - de até vinte e cinco por cento das dotações relativas às ações de manutenção;
IV - dos restantes quarenta por cento das dotações relativas aos subtítulos de projetos em andamento; e V - dos restantes setenta e cinco por cento das dotações relativas às ações de manutenção.
§ 3o O Poder Executivo procederá, mediante decreto, a ser publicado no prazo estabelecido no parágrafo anterior, à troca das fontes de recursos condicionadas constantes da lei orçamentária sancionada, cujas alterações na legislação foram aprovadas antes do encaminhamento do respectivo projeto de lei para sanção, pelas respectivas fontes definitivas.
§ 4o Aplica-se o disposto neste artigo às propostas de alteração na destinação das receitas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38º. O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de despesas, com o objetivo de demonstrar o custo de cada ação orçamentária.

Art. 39º. Caso seja necessária a limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir as metas fiscais previstas no Anexo referido no art. 16 desta Lei, essa será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de "outras despesas correntes", "investimentos" e "inversões financeiras" de cada Poder.

§ 1o Na hipótese da ocorrência do disposto no **caput** deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.
§ 2o O chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada órgão do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 40º. Todas as receitas realizadas pelos órgãos, fundos e entidades integrantes dos orçamentos fiscais e da seguridade social, inclusive as diretamente arrecadadas, serão devidamente classificadas e contabilizadas no setor contábil do Município no mês em que ocorrer o respectivo ingresso.

Art. 41º. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Parágrafo único. A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do **caput** deste artigo.

Art. 42º. Se o projeto de lei orçamentária não for sancionado pelo Prefeito Municipal até 31 de dezembro de 2016, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- pessoal e encargos sociais;
- pagamento de benefícios previdenciários; III - pagamento do serviço da dívida; e

Art. 43º. As unidades responsáveis pela execução dos créditos orçamentários e adicionais aprovados processarão o empenho da despesa, observados os limites fixados para cada categoria de programação e respectivos grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso, especificando o elemento de despesa.

Art. 44º. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2o, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Presidente da República.

Parágrafo único. Na reabertura a que se refere o **caput** deste artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldos de exercícios anteriores, independentemente da receita à conta da qual os créditos foram abertos.

Art. 45º. Para fins de acompanhamento, controle e centralização, os órgãos da Administração pública municipal direta e indireta submeterão os processos referentes ao pagamento de precatórios à apreciação da Procuradoria Jurídica do Município, antes do atendimento da requisição judicial, observadas as normas e orientações a serem baixadas por aquela unidade.

Art. 46º. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

Art. 47º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rafael Godeiro/RN, 25 de Novembro de 2016.

ABEL BELARMINO DE AMORIM FILHO
Prefeito Municipal
CPF. 307329214-49

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2017 - ANEXO I PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA O EXERCÍCIO DE 2017

EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

incrementar as ações de preservação do patrimônio cultural e artístico, mediante a restauração, conservação e revitalização de bens culturais;

apoiar, estimular e divulgar o folclore, com fins de preservar as tradições culturais locais;

construir, ampliar e recuperar instalações educativas;

assegurar o funcionamento do sistema municipal de educação;

promover o treinamento e a reciclagem permanente do corpo docente;

manter e ampliar o programa de alfebatização de jovens e adultos;

fomentar as atividades gerais do esporte no âmbito do Município;

desenvolver ações com vistas à melhoria da qualidade do ensino, de sua modernização nas áreas do planejamento da gestão e atingir a universalização da educação básica.

implantação do programa de apoio às manifestações culturais do Município;

ABASTECIMENTO

incentivar as ações que objetivem melhor consumo alimentar da população, principalmente a menos favorecida;

desenvolver ações visando à manutenção de mercados públicos do Município, bem como melhoramento e padronização das feiras livres;

implantação do programa municipal de hortas comunitárias, inclusive na rede escolar.

SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE

expandir a assistência médico-sanitária com a manutenção do sistema único de saúde;

priorizar, sem prejuízo das ações assistenciais, as ações preventivas e coletivas de saúde pública, enfatizando a prevenção às doenças e a prática da vigilância sanitária e epidemiológica;

implantar a política sistematizada e continuada de capacitação e reciclagem de recursos humanos, melhorando as condições de trabalho e de atendimento à população;

ampliar o atendimento à criança com melhoria nas condições e ampliação da capacidade de atendimento das creches municipais;

combater os problemas de moradia com a construção e recuperação de casas populares, e, também com a construção e recuperação de unidades sanitárias subsidiadas para a população de baixa renda, inclusive com o emprego sempre que possível, do regime de mutirão;

priorizar ações de atendimento ao idoso;

integrar as ações voltadas para a promoção da pessoa humana, especialmente, nas áreas do trabalho, assistência social, habitação, e ação comunitária;

reformar e adaptar as estruturas de acesso aos edifícios, espaço mobiliário, equipamentos urbanos e logradouros públicos de forma a criar condições de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, em conformidade com a NBR 9050/1994 da Associação Brasileira de Normas Técnicas;

apoiar e incentivar as formas de organização comunitária;

implementar as ações constantes do Plano Municipal de Assistência Social e Plano de Saúde em acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social e Saúde;

adaptar os programas municipais de valorização da pessoa humana com o novo Plano Nacional de Direitos Humanos, proposto pelo Governo Federal;

incentivo e incremento ao programa municipal de controle de doenças endêmicas;

fomentar as atividades gerais de saúde e assistência social.

INDÚSTRIA E COMÉRCIO

incentivar a diversificação e a modernização dos setores econômicos que se caracterizem como vocação natural do Município;

implantação de programas de treinamento de mão-de-obra especializada em cooperação técnico-financeira com o sistema SESI/SENAI;

Aquisição de máquinas e implementos agrícolas tais como tratores e outros.

PLANEJAMENTO, INFRA-ESTRUTURA E URBANISMO

modernizar e ampliar os procedimentos e equipamentos de limpeza pública;

concluir a implantação e conservação das vias alimentadoras essenciais ao deslocamento urbano e rural;

manter, recuperar e edificar prédios municipais adequados ao uso da população;

modernização dos serviços municipais através da aquisição de equipamentos de informática;

ampliação dos serviços de comunicação e informática

modernização do sistema de transporte e abastecimentos através de aquisição de veículos;

ampliação da rede elétrica municipal;

implantação do sistema de saneamento basico

Rafael Godeiro/RN, 25 de Novembro de 2016.

ABEL BELARMINO DE AMORIM FILHO
Prefeito Municipal
CPF.307329214-49

Publicado por:
Sanzio Mike Cortez de Medeiros
Código Identificador:CB38605C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 6/2017-00004

DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, no uso de suas atribuições legais e considerando tudo que consta deste processo administrativo, vem emitir a presente declaração de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, fundamentado no art. 25, caput, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para contratação do objeto do presente TERMO da empresa DE FATO COMUNICAÇÃO EIRELI - ME.

Assim, nos termos do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, venho comunicar ao Gestor(a) da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ da presente declaração, para que seja processada a devida ratificação de inexigibilidade, caso esteja de acordo.

RIACHO DA CRUZ - RN, 09 de Janeiro de 2017

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:1399FCF1

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE N.º 6/2017-00004

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

O Ordenador de Despesas da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o que determina o art. 26 da Lei nº 8.666/93, e considerando o que consta do processo administrativo que trata da contratação da empresa DE FATO COMUNICAÇÃO EIRELI - ME, vem **RATIFICAR** a declaração de inexigibilidade de licitação para a contratação da referida empresa, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 10 de Janeiro de 2017

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:F465DD41

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA N.º 7/2017-00002

DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 7/2017-00002, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a locação de Imóveis destinados ao funcionamento da Agência de Desenvolvimento Municipal, no exercício de 2017, pelo valor de R$ 2.520,00 (dois mil, quinhentos e vinte reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:56800175

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 7/2017-00002

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso X , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) DEBORA MARIA LEITE AMORIM, referente à locação de Imóveis destinados ao funcionamento da Agência de Desenvolvimento Municipal, no exercício de 2017.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:8981402B

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA N.º 7/2017-00003

DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 7/2017-00003, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a locação de Imóvel destinado ao funcionamento da Banda Filarmônica do Município para o ano de 2017, pelo valor de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de janeiro de 2017.

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:8E24034C

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 7/2017-00003

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso X , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) JOSÉ DE ANCHIETA SILVA, referente à locação de Imóvel destinado ao funcionamento da Banda Filarmônica do Município para o ano de 2017.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de janeiro de 2017.

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:0F3C18BB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA Nº 7/2017-00004

DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 7/2017-00004, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a locação de Imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Inclusão

Digital/Telecentro Comunitário no exercício de 2017, pelo valor de R$ 3.600,00 (três mil, seiscentos reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:F2B3C2BC

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 7/2017-00004

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso X , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) WILLIAN BEZERRA DA SILVA, referente à locação de Imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Inclusão Digital/Telecentro Comunitário no exercício de 2017.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:F4A0A528

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA Nº 7/2017-00005

DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 7/2017-00005, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a locação de Imóvel destinado ao funcionamento do Depósito da Escola Municipal Camila de Léllis no exercício de 2017, pelo valor de R$ 1.800,00 (um mil, oitocentos reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:3EF70EC7

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 7/2017-00005

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso X , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) VERALUCIA SOARES DA SILVA, referente à locação de Imóvel destinado ao funcionamento do Depósito da Escola Municipal Camila de Léllis no exercício de 2017.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:784571FB

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA N.º 7/2017-00006

DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 7/2017-00006, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a locação de Imóvel destinado ao funcionamento da Sede da Biblioteca Pública Municipal no exercício de 2017, pelo valor de R$ 2.520,00 (dois mil, quinhentos e vinte reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:70D1C2B2

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 7/2017-00006

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso X , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) DEBORA MARIA LEITE AMORIM, referente à locação de Imóvel destinado ao funcionamento da Sede da Biblioteca Pública Municipal no exercício de 2017.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:283E3CED

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
DECLARAÇÃO DE DISPENSA Nº 7/2017-00007

DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de RIACHO DA CRUZ, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 7/2017-00007, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a Locação de Imóvel destinado ao funcionamento do Depósito para Materiais da Secretaria Municipal de Administração, no exercício de 2017, pelo valor de R$ 2.400,00 (dois mil, quatrocentos reais).

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES, PREFEITA MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017.

FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:0A55DB30

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 7/2017-00007

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso X , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) MARIA LUCIENE GOMES DE PAIVA, referente à Locação de Imóvel destinado ao funcionamento do Depósito para Materiais da Secretaria Municipal de Administração, no exercício de 2017.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). FABIO MAXCIMILIANO DIOGENES DE SOUSA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RIACHO DA CRUZ - RN, 13 de Janeiro de 2017.

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:973C7A12

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNCIPAL DE RIACHO DE SANTANA**, por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 08:30 horas do dia 26 de Janeiro de 2017, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**, tipo menor preço, que tem como objeto Escolha de empresa especializada no fornecimento de combustíveis, com fornecimento contínuo e fracionado, conforme demanda, por um período de 12 (doze) meses, para suprir as necessidades da frota de veículos da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA/RN, de acordo com as especificações, quantitativos e locais de entrega relacionados no Termo de Referência, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DE SANTANA.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/2002, Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, à RUA MANOEL SOUZA LIMA, nº 350 – CENTRO - RIACHO DE SANTANA/RN, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

Riacho De Santana - RN, 12 de Janeiro de 2017.

ANTÔNIO JONAS GOMES
Pregoeiro

Publicado por:
Aécio Bento de Souza
Código Identificador:9705A6F8

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 021/2017 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHUELO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
E considerando a estrutura administrativa deste Município estabelecida pela Lei Municipal nº 528 de 03 de dezembro de 2012,
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear JARLENE KELY QUIRINO SILVA**,** brasileira, casada, inscrita no CPF/MF 075.157.554-23, RG Nº 002.826.044 para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE UNIDADE SETORIAL – Símbolo CC-6, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (Lei Municipal nº 528/2012, Art. 31 parágrafo único, i).
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo 02 de janeiro de 2017, revogando-se disposições contrárias.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Riachuelo, 13 de janeiro de 2017.

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:394AA429

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 023/2017 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHUELO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
E considerando a estrutura administrativa deste Município estabelecida pela Lei Municipal nº 528 de 03 de dezembro de 2012,
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear MARIA DE LOURDES VIEIRA DA SILVA FERREIRA**,** brasileira, casada, inscrita no CPF/MF 047.879.734-68, RG Nº 001.897.648 para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE UNIDADE SETORIAL – Símbolo CC-6, lotado na Secretaria

Municipal de Saúde (Lei Municipal nº 528/2012, Art. 31 parágrafo único, i).
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo 02 de janeiro de 2017, revogando-se disposições contrárias.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Riachuelo, 13 de janeiro de 2017.

MARA LOURDES CAVALCANTI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:5F3B6714

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 025/2017 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHUELO, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
E considerando a estrutura administrativa deste Município estabelecida pela Lei Municipal nº 528 de 03 de dezembro de 2012,
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear SEVERINO DE BRITO SOARES**,** brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF 075.157.554-23, RG Nº 2.622.020 para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Farmácia – Símbolo CC-5, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (Lei Municipal nº 528/2012, Art. 31 parágrafo único, g).

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo 02 de janeiro de 2017, revogando-se disposições contrárias.

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Gabinete da Prefeita de Riachuelo, 13 de janeiro de 2017.

MARA LOURDES CAVALCANTI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:7F6CDCA5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11010001/17- DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de RUY BARBOSA, nomeada através da PORT. 08/2017, de 02 de Janeiro de 2017, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 11010001/17, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, visando a aquisição de equipamentos de informática destinados a estruturação do gabinete do prefeito, pelo valor de R$ 3.837,00 (três mil, oitocentos e trinta e sete reais), à Empresa MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA.

Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). FRANCISCO FELIPE DA SILVA, Prefeito Municipal, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

RUY BARBOSA - RN, 12 de Janeiro de 2017

REGINEIDE MOREIRA BEZERRA
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Maria Nayane Felipe da Silva
Código Identificador:8B89CC18

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11010001/17-TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA, referente à aquisição de equipamentos de informática destinados a estruturação do gabinete do prefeito, pelo valor de R$ 3.837,00 (três mil, oitocentos e trinta e sete reais).
RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). REGINEIDE MOREIRA BEZERRA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RUY BARBOSA - RN, 12 de Janeiro de 2017

FRANCISCO FELIPE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Nayane Felipe da Silva
Código Identificador:CA7F32A5

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11010001/17-TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II , da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) MIRANDA COMPUTAÇÃO E COMERCIO LTDA, referente à aquisição de equipamentos de informática destinados a estruturação do gabinete do prefeito, pelo valor de R$ 3.837,00 (três mil, oitocentos e trinta e sete reais).
RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). REGINEIDE MOREIRA BEZERRA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

RUY BARBOSA - RN, 12 de Janeiro de 2017

FRANCISCO FELIPE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Nayane Felipe da Silva
Código Identificador:C17958E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 15/2016 – GP

O PREFEITO MUNICIPAL DE RUY BARBOSA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor ***MARLIELSON FELIPE DA SILVA***, *portador do CPF de nº 030.977.334-26 para* o cargo em Comissão de Secretário Municipal de Serviços Urbanos, lotado no órgão da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

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

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ruy Barbosa/RN, em 02 de janeiro de 2017.

FRANCISCO FELIPE DA SILVA
Prefeito de Ruy Barbosa

Publicado por:
Danilo Rodrigues Barreto
Código Identificador:65DCA83C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO / PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2015-SRP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN.
CONTRATADA: Empresa SETE DIGITAL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 23.030.999/0001-17.
OBJETO: Prorrogação, por mais 12 (doze) meses, do prazo de execução do Contrato Nº 096/2015 celebrado em 1º de dezembro de 2015, conforme a Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2015-SRP.
BASE LAGAL: Artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
DATA: 30 de novembro de 2016.
ASSINATURAS: Fernanda Costa Bezerra/Prefeita Municipal/Pela Contratante e Marcelo Martins Grasti/Sócio Diretor/Pela Contratada.

Publicado por:
Renata Sabrina Silva de Menezes
Código Identificador:675ABB6F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 017/2017 - PARA CORREÇÃO

PORTARIA nº. 017/2017 de 02 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, no uso de suas atribuições constitucionais.

R E S O L V E:

Art. 1º ***NOMEAR:*** *FRANCISCO DE ASSIS MORAIS DE MEDEIROS,* para o cargo *Comissionado de CHEFE DE DEPARTAMENTO - Símbolo CC-2, do anexo III, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura,* de acordo com a Lei Complementar nº. 005/2009 de Reestruturação da Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Santana do Seridó/RN.

Art. 2º *Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.*

Santana do Seridó (RN), 02 de Janeiro de 2017.

Publique-se e
cumpra-se.

HUDSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Cabral da Silva
Código Identificador:78B1BA57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 021/2017 - PARA CORREÇÃO

PORTARIA nº. 021/2017 de 02 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDÓ/RN, no uso de suas atribuições constitucionais.

R E S O L V E:

Art. 1º ***NOMEAR****: JEOVÂNIA BEZERRA MORAIS DE MACEDO,* para responder pelo cargo de *DIRETORA* da Escola Municipal Monsenhor Amâncio Ramalho - Educação Infantil, lotada na secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santana do Seridó (RN), 02 de janeiro de 2017.

Publique-se e
cumpra-se.

HUDSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Cabral da Silva
Código Identificador:F85E9C35

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 001-GPMSF/2017

Dispõe sobre nomeações de servidores ocupantes de cargos e comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO – RN, usando das atribuições facultadas pelo art. 74, inciso V da Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1.°- NOMEAR os agentes políticos ocupantes dos cargos em comissão que especifica da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN.

1º- ANTONIO DANTAS NETO, brasileiro, potiguar, casado, portador da Cédula de Identidade n.° 1.518.446 – SSP/RN e do CPF n.° 020.327.044-47, para o cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Administração, código CC-1;
2º - **ISAAC ALEXANDRE DOS SANTOS**, brasileiro, potiguar, solteiro, portadora da Cédula de Identidade n.° 2.914.964 - SSP/RN e do CPF n.° 112.873.684-50, para o cargo de Secretário Municipal de Assistência Social, código CC-1;
3º -**NOSTRADAMUS PABLO DE ARAÚJO SANTOS**, brasileiro, potiguar, solteiro, portadora da Cédula de Identidade n.° 2.366.938– SSP/RN e do CPF n.° 101.079.684-44, para o cargo de Secretário Municipal de Esportes, código CC-1;
4º -**FERNANDO DANTAS DE ARAÚJO**, brasileiro, potiguar, casado, portador da Cédula de Identidade n.° 000.646.581 - SSP/RN e do CPF n.° 672.687.654-87, para o cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento, código CC1;
5º -**JOÃO ANTONIO NETO**, brasileiro, potiguar, divorciado, portador da Cédula de Identidade n.° 3.665.372 - SSP/RN e do CPF n.° 927.090.288-91, cargo de Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, código CC-1;
6º -**PASCELLE SANTOS LINS DE MEDEIROS**, brasileiro, potiguar, solteiro, portador da Cédula de Identidade n.° 2.479.839 - SSP/RN e do CPF n.° 087.554.684-62, cargo de Controlador de Inspeção Interna, código CC1;
7º -**CAIO CÉSAR DE MEDEIROS**, brasileiro, potiguar, solteiro, portador da Cédula de Identidade n.° 2.509.687 – SSP/RN e do CPF

n.° 075.630.984-02, cargo de Secretário Municipal de Finanças, código CC1;
8º -**EDKÁTIA DE MEDEIROS MAIA**, brasileira, potiguar, solteira, portadora da Cédula de Identidade n.° 1.834.522 – SSP/RN e do CPF n.° 007.851.174-74, cargo de Secretária Municipal de Saúde e Saneamento, código CC1;
9º- **PAULA DA SILVA RIBEIRO PEREIRA**, brasileira, paulistana, casada, portadora da Cédula de Identidade n.° 45.480.734-X - SSP/SP e do CPF n.° 289.651.688-30, cargo de Secretário Municipal de Educação, código CC1;
10º -**VERA LÚCIA VERÔNICA DA SILVA**, brasileira, potiguar, casada, portadora da Cédula de Identidade n.° 247.475 – SSP/RN e do CPF n.° 081.271.228-58, cargo de Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, código CC-1;
11º -**MIKALINE GOMES DA SILVA**, brasileira, potiguar, casada, portadora da Cédula de Identidade n.° 2.474.215 - SSP/RN e do CPF n.° 068.780.994-04, cargo de Chefe de Gabinete do Vice Prefeito Municipal, código CC1;

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São Fernando – RN, 02 de Janeiro de 2017.

POLION MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal
CPF n.º 761.893.414-20

** REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO*

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:DA6B780E

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PUBLICAÇÃO SEM EFEITO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO 001/2016

Torna sem efeito a publicação referente ao Termo Aditivo ao Contrato Administrativo. Por equívoco imotivado se deu a publicação de aditivo, fato que não gerou repercussão e que foi prontamente tornado sem efeito. Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN**, Contratado: NELSON CANUTO RABELO GUERREIRO 08211169401, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte.

São Fernando/RN, 31 de Dezembro de 2016.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:1B128120

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.123 /2016 – GP/SJM

Dispõe sobre a cessão de uso de bem público imóvel pertencente ao patrimônio do Município de São José de Mipibu/RN para a Companhia de Águas e Esgoto do Rio Grande do Norte - CAERN e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São José de Mipibu/RN, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado à **cessão de uso de imóvel,** localizado no Loteamento Jardim dos Ipês, Taborda, pertencente ao Município de São José de Mipibu/RN, à **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTO DO RIO GRANDE DO NORTE - CAERN**, pessoa jurídica de Direito Privado, com inscrição no CNPJ sob o n.° 08.334.385/0001-35, com sede à Avenida Senador Salgado Filho, 1555, Tirol, Natal/RN.
§1º. O imóvel objeto da presente cessão é composta de terreno retangular com benfeitorias e um elevatório situado no Loteamento Jardim dos Ipês, Taborda, neste Município, com coordenadas 250444.90E e 9337714.06N, conforme Croqui de Localização e Acesso anexos a presente Lei;
§ 2º. A cessão de que trata o *caput* deste artigo perdurará pelo período de 25 (vinte e cinco) anos, podendo ser prorrogada por mais 25 (vinte e cinco) anos , mediante termo de Convênio.

Art. 2° - Fica proibida a **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTO DO RIO GRANDE DO NORTE - CAERN** de negociar o imóvel acima relacionado para fins lucrativos.

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

São José de Mipibu/RN, 26 de dezembro de 2016.

ARLINDO DUARTE DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odete Ferreira de Souza
Código Identificador:8888DFCA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

O processo abaixo, originário da Prefeitura Municipal de São José de Mipibú/RN foi dispensado de licitação, consoante Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93e alterações posteriores.

CONTRATADO	OBJETO
CAERN – CIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO GRANDE DO NORTE	Prestação de serviços de Abastecimento de Água
Cartório do 1º Ofício de Notas	Serviços Notariais e de Registro
DEI - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE IMPRENSA	Publicação de atos oficiais

Fonte de Recurso: O.G.M (Orçamento Geral do Município)

São José de Mipibú/RN, 02 de janeiro de 2017.

MAURICIO JOSÉ GOMES DE MELO
Secretário Geral do Município

Publicado por:
Odete Ferreira de Souza
Código Identificador:C4340A2C

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

O processo abaixo, originário da Prefeitura Municipal de São José de Mipibú/RN foi dispensado de licitação, consoante Art. 24, inciso XXII, da Lei Federal nº 8.666/93 com alterações da Lei 9.648/98.

CONTRATADO	OBJETO
COSERN – CIA ENERGÉTICA DO RIO GRANDE DO NORTE	Prestação de serviços de Fornecimento de Energia Elétrica

Fonte de Recurso: O.G.M (Orçamento Geral do Município)

São José de Mipibú/RN, 02 de janeiro de 2017.

MAURICIO JOSÉ GOMES DE MELO
Secretário Geral do Município

Publicado por:
Odete Ferreira de Souza
Código Identificador:86CB9447

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CONJUNTA Nº 005/2017, 12 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, nos termos do Decreto nº 73/2013, de 13de agosto de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de despesas de alimentação e hospedagem do agente político/servidor, durante o deslocamento, a serviço desta entidade, a saber:

Agente Político/Servidor: MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO

Cargo/Função: Prefeita Municipal

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1 de 100%	Natal/RN	12 de janeiro de 2017	500,00	R$500,00

(x) 100%
( ) 50%
( )35%

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento
Viagem a Natal/RN, no dia 13 de janeiro de 2017, com o objetivo de resolver assuntos de interesse do Município de São José do Seridó na cidade de Natal/RN, conforme anexos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 12 de janeiro de 2017.

MARIA JOSICLÉA SANTOS DA COSTA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:EF5B5ED6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CONJUNTA Nº 006/2017, 12 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e **A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ**, nos termos do Decreto nº 73/2013, de 13 de agosto de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de despesas de alimentação e hospedagem do agente político/servidor, durante o deslocamento, a serviço desta entidade, a saber:

Agente Político/Servidor: ALCYR MATIOLLY PEREIRA BEZERRA

Cargo/Função: Motorista

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
01 de 100%	Natal/RN	12 de janeiro de 2017	125,00	125,00

R$125,00

(X) 100%
() 50%
( )35%

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento
Viagem a Natal/RN, no dia 14 de janeiro de 2017, com o objetivo de resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde na cidade Natal/RN, conforme anexos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 12 de janeiro de 2017.

MARIA JOSICLÉA SANTOS DA COSTA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

MARIA DALVA MEDEIROS DE ARAÚJO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:EA5268BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/ RN N° 010/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/ 2017
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São José do Seridó/ RN vem a público comunicar que no dia **16 de janeiro de 2017**, no site: www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, destinado ao **Registro de Preços para possível aquisição gradativa de laticínios, TIPO MENOR PREÇO, ADJUDICAÇÃO POR ITEM, com participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno porte. Só será apurada exclusivamente para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional definidos pelo Decreto Municipal nº 115/ 2015.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 27 de janeiro de 2017, às 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Vicente Pereira, nº 87, centro, São José do Seridó/ RN. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3478-2217/ 2277 e pelo e-mail: cplpmsjs@hotmail.com.

São José do Seridó/ RN, 13 de janeiro de 2017.

SAUL LINCOLN BEZERRA DE ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Saul Lincoln Bezerra de Araujo
Código Identificador:836624AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/ RN N° 011/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/ 2017
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São José do Seridó/ RN vem a público comunicar que no dia **16 de janeiro de 2017**, no site: www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, destinado ao **Registro de Preços para possível contratação gradativa dos serviços de transporte de pessoas e de cargas através de veículo individualizado, TIPO MENOR**

PREÇO, ADJUDICAÇÃO POR ITEM, com participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno porte. Só será apurada exclusivamente para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional definidos pelo Decreto Municipal nº 115/ 2015. A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 27 de janeiro de 2017, às 10:30 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Vicente Pereira, nº 87, centro, São José do Seridó/ RN. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3478-2217/ 2277 e pelo e-mail: cplpmsjs@hotmail.com.

São José do Seridó/ RN, 13 de janeiro de 2017.

SAUL LINCOLN BEZERRA DE ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Saul Lincoln Bezerra de Araujo
Código Identificador:01647A20

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/ RN N° 012/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/ 2017
FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São José do Seridó/ RN vem a público comunicar que no dia **16 de janeiro de 2017**, no site: www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, destinado ao **Registro de Preços para possível contratação gradativa dos serviços de locação de carro de som (tipo passeio e minitrio), TIPO MENOR PREÇO, ADJUDICAÇÃO POR ITEM, com participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno porte. Só será apurada exclusivamente para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional definidos pelo Decreto Municipal nº 115/ 2015.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 27 de janeiro de 2017, às 12:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Vicente Pereira, nº 87, centro, São José do Seridó/ RN. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3478-2217/ 2277 e pelo e-mail: cplpmsjs@hotmail.com.

São José do Seridó/ RN, 13 de janeiro de 2017.

SAUL LINCOLN BEZERRA DE ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Saul Lincoln Bezerra de Araujo
Código Identificador:4BB7AC30

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2017

Respaldado no inciso IV, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, e no Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de São Miguel do Gostoso, AUTORIZO a contratação direta, através de dispensa de licitação, visando a prestação de serviços de coleta de lixo urbano, da empresa MXM Serviços e Locações LTDA – ME, CNPJ: 05.029.743/0001-08.

Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 DETERMINO a publicação da presente ratificação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e
cumpra-se.

São Miguel do Gostoso-RN, 09 de Janeiro de 2017.

JOSÉ RENATO TEIXEIRA DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gercinaldo Farias dos Anjos
Código Identificador:62A0C501

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 096/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER 90 (noventa) dias de licença-prêmio à senhora ROSICLEI MARIA COSTA, servidora efetiva, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Matrícula Nº 543, referente ao período de 11/01/1999 a 11/01/2004, com vigência de 13/01/2017 a 13/03/2017, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do seu cargo.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Leia-se,
registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em São Paulo do Potengi/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:9470BAA8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 097/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:
Art. 1º CONCEDER 90 (noventa) dias de licença-prêmio à senhora FLÁVIA ROBERTA DE ARAÚJO ALVES, servidora efetiva, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Matrícula Nº 831, referente ao período de 03/06/2002 a 03/06/2007, com vigência de 13/01/2017 a 13/03/2017, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do seu cargo.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Leia-se,
registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em São Paulo do Potengi/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:F957E897

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 098/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 90 (noventa) dias de licença-prêmio ao senhor ELIAS FABIÃO DA SILVA, servidor efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Matrícula Nº 864, referente ao período de 22/12/1999 a 22/12/2004, com vigência de 13/01/2017 a 13/03/2017, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do seu cargo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Leia-se,
registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em São Paulo do Potengi/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:E551AF00

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 099/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR o senhor VALMIR GABRIEL DA SILVA para o cargo em comissão de Subcoordenador do Patrimônio Público, da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Pesca, símbolo CC5.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Leia-se,
registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em São Paulo do Potengi/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:683AC726

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o senhor VALMIR GABRIEL DA SILVA JÚNIOR para o cargo em comissão de Subcoordenador do Patrimônio Público, da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Pesca, símbolo CC5.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Leia-se,
registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em São Paulo do Potengi/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:F735E669

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o senhor LUIS MARQUES FILHO para o cargo em comissão de Secretário Municipal Adjunto de Gestão, do Gabinete do Prefeito, símbolo CC2.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

Leia-se,
registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em São Paulo do Potengi/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:3102BA79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO Nº 002/2017

Pelo presente ficam convocados a comparecerem a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, os aprovados (Edital 002/2014) abaixo relacionados:

NOME	CARGO
Marcelo Luiz Medeiros Soares	Auditor em Sistema de Saúde
Hirohito Akihito de Oliveira Araújo	Contador
Marcelo José Lustosa de Souza	Dentista
Ana Carolina da Silva	Educador Físico – Bacharel
Monique Werneck de Carvalho Ribeiro	Enfermeira
Géssica Bezerra Gurgel	Engenheira Agrônomo
Gesiane Ramalho da Mota	Farmacêutica
Lauana Gabriele Garcia de Souza	Fonoaudiólogo
Gleico David de Oliveira	Gestor de Recursos Humanos
Ana Gabriela Costa Lemos da Silva	Nutricionista
João Matias de Lima Neto	Procurador
Fabíola Karla de Azevedo Gomes	Psicopedagogo
Renata Fonseca Sousa de Oliveira	Sanitarista
Jefferson Dantas Freire de Morais	Turismólogo
Maria Cecilia de Araújo Silvestre	Terapeuta Ocupacional
Theijeza Lajar Meluzia Fernandes da Silva	Agente Administrativo

São Paulo do Potengi/RN, em 05 de Janeiro de 2017.

ALEXANDRE HERCULANO SOARES DE OLIVEIRA
Secretário de Administração e dos Recursos Humanos
Portaria 263/2016

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:A1740CDA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DELEGATÓRIO F. ASSIT.

ATO DELEGATÓRIO

O Prefeito Municipal de São Pedro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art 1° Designar os senhores **Edilson Calixto**, inscrito no CPF sob o n° 033.790.124-40, Tesoureiro e **Francisco Flávio de Araújo**, inscrito no CPF sob o n° 393.627.444-49, Secretário Municipal do Trabalho Habitação e Assistência Social, para em conjunto assinar e movimentar todas as contas de titularidade do Fundo Municipal de Assistência Social de São Pedro com os seguintes poderes: emitir cheques; abrir contas de depósito; solicitar saldos extratos e comprovantes; sustar/contra ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates/aplicações financeiras; cadastrar alterar e desbloquear senhas; efetuar pagamento por meio eletrônico; efetuar transferência por meio eletrônico; liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro; solicitar saldos/extratos, exceto investimentos; emitir comprovantes; encerrar contas de depósitos; assinar contratos de prestação de serviços.

Art 2° A presente portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

MIGUEL CABRAL NASSER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcio de Araújo Pessoa
Código Identificador:6F35CE36

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DELEGATÓRIO F. SAÚDE

ATO DELEGATÓRIO

O Prefeito Municipal de São Pedro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art 1° Designar os senhores **Edilson Calixto**, inscrito no CPF sob o n° 033.790.124-40, Tesoureiro e **Rita de Cássia Medeiros de Freitas Rodrigues**, inscrito no CPF sob o n° 026.313.094-05, Secretário Municipal de Saúde, para em conjunto assinar e movimentar todas as contas de titularidade do Fundo Municipal de Saúde do Município de São Pedro com os seguintes poderes: emitir cheques; abrir contas de depósito; solicitar saldos extratos e comprovantes; sustar/contra ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; efetuar resgates/aplicações financeiras; cadastrar alterar e desbloquear senhas; efetuar pagamento por meio eletrônico; efetuar transferência por meio eletrônico; liberar arquivos de pagamentos no Gerenciador Financeiro; solicitar saldos/extratos, exceto investimentos; emitir comprovantes; encerrar contas de depósitos; assinar contratos de prestação de serviços.

Art 2° A presente portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

MIGUEL CABRAL NASSER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcio de Araújo Pessoa
Código Identificador:0A05F3AF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 04/2017
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (CNPJ: 11.261.481/0001-05)
CONTRATADA(O).....: LEONARDO DE OLIVEIRA PUFAL, CPF: 011.964.404-50, CRM/RN: 6303
OBJETO.....: CONTRATO, À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO RESPONSÁVEL POR REALIZAR CIRURGIAS ELETIVAS UMA VEZ POR SEMANA NA UNIDADE MISTA DE SAÚDE CIRILO ALVES DANTAS E MÉDICO PLANTONISTA DO MUNICÍPIO.
VALOR MENSAL.....: R$ 20.000 (vinte mil reais).
PROGRAMA DE TRABALHO.....: A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo do Orçamento Geral do Município de São Vicente/RN aprovado pela lei nº 580/2016 de 27 de dezembro de 2016 e na dotação orçamentária: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.
VIGÊNCIA.....: 02 de janeiro de 2017 até a realização de um Processo Seletivo.
DATA DA ASSINATURA.....: 02 de janeiro de 2017.
ASSINAM:
Pela contratante:
Iracema Pereira De Lima Campêlo – **Prefeita Municipal**
Adriana Lopes da silva – **Secretária Municipal de Saúde**
Pela contratada:
LEONARDO DE OLIVEIRA PUFAL, CPF: 011.964.404-50.

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:888AD266

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 042 /2017 - PMSV

A **Prefeita Municipal de São Vicente,** Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o disposto no inciso II, artigo 37 da Constituição Federal do Brasil;
Considerando o disposto no art. 2º da Lei Complementar nº 012/2014;

Considerando a realização do concurso público municipal, para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal;
Considerando a ordem decrescente da listagem dos candidatos aprovados;
Considerando estes e outros aspectos inerentes etc.,

R E S O L V E:

Primeiro – Nomear em caráter efetivo a Servidora **CILLANE MAYARA DE MEDEIROS LOPES,** brasileira, solteira, portadora do CPF nº 013.861.384-28, aprovado(a) no concurso público, realizado aos 08 de Fevereiro de 2015, para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, sob número de inscrição Nº 0301010, classificado em 5º lugar para o nível inicial integrante do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de São Vicente/RN., conforme as disposições funcionais vigentes, para cumprir carga horária de 30 horas semanais na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Segundo - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência,
Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Pref. Mun. de São Vicente/RN., Em 13 de Janeiro de 2017.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPÊLO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:3F757C05

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 03/2017
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (CNPJ: 11.261.481/0001-05)
CONTRATADA(O).....: LEONARDO DE OLIVEIRA PUFAL, CPF: 011.964.404-50, CRM/RN: 6303
OBJETO.....: CONTRATO, À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MEDICO DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF- II) DO MUNICÍPIO.
VALOR MENSAL.....: R$ 8.000 (oito mil reais).
PROGRAMA DE TRABALHO.....: A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo do Orçamento Geral do Município de São Vicente/RN aprovado pela lei nº 580/2016 de 27 de dezembro de 2016 e na dotação orçamentária: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.
VIGÊNCIA.....: 02 de janeiro de 2017 até a realização de um Processo Seletivo.
DATA DA ASSINATURA.....: 02 de janeiro de 2017.
ASSINAM:
Pela contratante:
Iracema Pereira De Lima Campêlo – **Prefeita Municipal**
Adriana Lopes da silva – **Secretária Municipal de Saúde**
Pela contratada:
LEONARDO DE OLIVEIRA PUFAL, CPF: 011.964.404-50.

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:1EA18F85

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE PORTARIA NOº 042/2017 - PMSV

Aos treze dias do mês de Janeiro do ano de 2017, na sede da Prefeitura Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, sito á Praça Joaquim Araújo Filho, 84 – Centro – São Vicente/RN, compareceu a Servidora **CILLANE MAYARA DE MEDEIROS LOPES,** brasileira, solteira, portadora do CPF nº 013.861.384-28, residente e domiciliado à Rua Dr. José Borges de Oliveira, 209 – Bairro Centro – Currais Novos - RN, aprovado (a) no concurso público municipal, realizado aos 08 de Fevereiro de 2015, para preenchimento de vagas no quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de São Vicente, sob número de inscrição nº 0301010, classificado na 5ª colocação para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, com carga horária de 30 horas semanais na Secretaria Municipal de Assistência Social. Foi nomeado em caráter efetivo, através da Portaria no **042/2017 de 13 de janeiro de 2017**, tomou posse, assumindo o compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, as normas legais e regulamentares, observando os dispositivos da Constituição Federal do Brasil, da Lei Orgânica Municipal e o Estatuto do Servidor Municipal, para garantia do contínuo exercício de suas funções e a bem do serviço público de São Vicente/RN., junto as diversas unidades da Administração Municipal.

Pref. Mun. de São Vicente/RN, 13 de Janeiro de 2017.
Secretaria Municipal de Administração.

IRACEMA PEREIRA DE LIMA CAMPÊLO
Prefeita Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

CILLANE MAYARA DE MEDEIROS LOPES
Servidor
CPF Nº 013.861.384-28

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:A55D3082

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 01/2017
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (CNPJ: 11.261.481/0001-05)
CONTRATADA(O).....: NICHOLAS GABRIEL RIBEIRO DE CARVALHO, CPF: 736.566.074-00, CRM/RN: 4093
OBJETO.....: CONTRATO, À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO DIRETOR CLÍNICO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE CIRILO ALVES DANTAS, RESPONSÁVEL PELAS AIH'S E MÉDICO EVENTUALMENTE PLANTONISTA DO MUNICÍPIO
VALOR MENSAL.....: R$ 4.000 (quatro mil reais).
PROGRAMA DE TRABALHO.....: A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo do Orçamento Geral do Município de São Vicente/RN aprovado pela lei nº 580/2016 de 27 de dezembro de 2016 e na dotação orçamentária: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.
VIGÊNCIA.....: 02 de janeiro de 2017 até a realização de um Processo Seletivo.
DATA DA ASSINATURA.....: 02 de janeiro de 2017.
ASSINAM:
Pela contratante:
Iracema Pereira De Lima Campêlo – **Prefeita Municipal**
Adriana Lopes da silva – **Secretária Municipal de Saúde**
Pela contratada:
NICHOLAS GABRIEL RIBEIRO DE CARVALHO, CPF: 736.566.074-00.

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:2D5CF1CA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº.....: 02/2017
CONTRATANTE.....: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (CNPJ: 11.261.481/0001-05)
CONTRATADA(O).....: NICHOLAS GABRIEL RIBEIRO DE CARVALHO, CPF: 736.566.074-00, CRM/RN: 4093
OBJETO.....: CONTRATO, À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MEDICO DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF- III) DO MUNICÍPIO.
VALOR MENSAL.....: R$ 8.000 (oito mil reais).
PROGRAMA DE TRABALHO.....: A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo do Orçamento Geral do Município de São Vicente/RN aprovado pela lei nº 580/2016 de 27 de dezembro de 2016 e na dotação orçamentária: 33903600 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.
VIGÊNCIA.....: 02 de janeiro de 2017 até a realização de um Processo Seletivo.
DATA DA ASSINATURA.....: 02 de janeiro de 2017.
ASSINAM:
Pela contratante:
Iracema Pereira De Lima Campêlo – **Prefeita Municipal**
Adriana Lopes da silva – **Secretária Municipal de Saúde**
Pela contratada:
NICHOLAS GABRIEL RIBEIRO DE CARVALHO, CPF: 736.566.074-00.

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:31B5E7D5

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

O Pregoeiro Oficial do Município de São Vicente/RN no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **02 de fevereiro de 2017** às **09h:00min** fará

licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **006/2017**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E RECARGA DE TONNER'S E CARTUCHOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA "ANEXO I" DO EDITAL** na sala de licitações, localizada sede da Prefeitura Municipal. Os interessados em adquirir cópia integral do respectivo Edital, podem procurar por informações na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 – Centro – São Vicente/RN, no horário de expediente da mesma, ou pelo fone: (84) 3436-0226.

São Vicente/RN, **12 de janeiro de 2017.**

JOSÉ TALIZ DA SILVA
O Pregoeiro

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:3B7F8FEE

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2017

A Comissão Permanente de Licitações do **MUNICIPIO DE SÃO VICENTE – RN**, no uso de suas atribuições legais, torna público que no próximo dia 31 de janeiro de 2017 às 09h:00min, fará a abertura da TOMADA DE PREÇOS N° **001/2017** – cujo o objeto trata da AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA OS ÔNIBUS ESCOLARES na sala de licitações, localizada sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - São Vicente/RN. O Edital contendo maiores informações encontra-se a disposição dos interessados na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 – Centro – São Vicente/RN. Maiores informações pelo Tel. (84) 3436-0226.

São Vicente/RN, 12 de janeiro de 2017.

A COMISSÃO

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:350A7790

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

A Comissão Permanente de Licitações do **MUNICIPIO DE SÃO VICENTE – RN,** no uso de suas atribuições legais vem tornar publico que será realizada às 09h:00min, do dia 01 de fevereiro de 2017 a TOMADA DE PREÇO Nº 002/2017, objetivando a *contratação de serviços de locação de veículos com motorista para transporte de pessoal*, na sala de licitações, localizada sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - São Vicente/RN. O Edital contendo maiores informações encontra-se a disposição dos interessados na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 – Centro – São Vicente/RN. Maiores informações pelo Tel. (84) 3436-0226.

São Vicente/RN, 12 de janeiro de 2017.

A COMISSÃO

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:17D5DECD

GABINETE DO PREFEITO
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

A Comissão Permanente de Licitações do **MUNICIPIO DE SÃO VICENTE – RN,** no uso de suas atribuições legais vem tornar publico que será realizada às 09h:00min, do dia 03 de fevereiro de 2017 a TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017, objetivando a *CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR*, na sala de licitações, localizada sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - São Vicente/RN. O Edital contendo maiores informações encontra-se a disposição dos interessados na Praça Joaquim Araújo Filho, 84 – Centro – São Vicente/RN. Maiores informações pelo Tel. (84) 3436-0226.

São Vicente/RN, 12 de janeiro de 2017.

A COMISSÃO

Publicado por:
Jose Taliz da Silva
Código Identificador:E4C9FBEB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE CARGO EFETIVO Nº 028/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere os termos da Lei Orgânica Municipal e pela Constituição da República Federativa do Brasil, em conformidade com o Edital de Concurso Publico n
001/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr.**JOSE LUCIO JUNIOR**, para exercer o cargo público municipal efetivo de **AGENTE DE ENDEMIAS**, pertencendo o mesmo aos quadros funcionais desta Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza-RN, a partir desta data.
Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publiquem-se nos locais de costume, e cumpra-se.

Senador Eloi de Souza-RN, 13 de Janeiro de 2017.

GRIMALDE FERREIRA LINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:47FC3B33

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA

CONTABILIDADE
DECRETO Nº 00123/16, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016

Abre crédito adicional ao vigente orçamento da(o) Prefeitura Municipal de Serra Caiada , o crédito suplementar no valor de R$ 13.101,73 (Treze Mil, Cento e Um Reais e Setenta e Três Centavos) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).
O(A) gestor(a) do(a) Prefeitura Municipal de Serra Caiada no uso de suas atribuições legais e de acordo com a autorização contida na lei nro. 00940/15
DECRETA:
Art. 1o - Fica aberto adicional, na forma do anexo constante do presente instrumento, o crédito suplementar no valor de R$ 13.101,73 (Treze Mil, Cento e Um Reais e Setenta e Três Centavos) para reforço de dotação(ões) orçamentária(s).
Art. 2o - Os recursos necessários à cobertura do crédito mencionado no artigo primeiro deste instrumento, serão obtidos na forma do Art.43 da Lei nro. 4.320, de 17 de março de 1964, sendo :
I - R$13.101,73 (Treze Mil, Cento e Um Reais e Setenta e Três Centavos), através de ANULAÇÃO de dotações orçamentárias, de acordo com o inciso III, do art.43, da Lei Federal nro. 4.320/64, conforme discriminação constante no anexo II que é parte integrante do presente instrumento.
Art. 3o - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Serra Caiada, em 20 de Dezembro de 2016

MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO
Prefeita

Solicitação: CRÉDITO SUPLEMENTAR

ANEXO I a que se refere o DECRETO 00123/16 de 20 de Dezembro de 2016, autorizado pela LEI 00940/15.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R$)
PARA:			
09 01.	Sec.Mun.de Educação e Cultura		
12 361 0001 1.033	Const.de Quadras Esportivas Escolares		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações		
015	Transferências de convênios - educação		
		Anul.dotação	13.101,73
TOTAL Sec.Mun.de Educação e Cultura			13.101,73
TOTAL GERAL			13.101,73

Serra Caiada, 20 de Dezembro de 2016.

MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO
Prefeita

Solicitação: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO II a que se refere o DECRETO 00123/16 de 20 de Dezembro de 2016, autorizado pela LEI 00940/15.

DOTAÇÃO	DESCRIÇÃO	FONTE	VALOR (R$)
DE:			
09 01.	Sec.Mun.de Educação e Cultura		
12 361 0001 1.035	Caminho da Escola		
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente		
015	Transferências de convênios - educação		13.101,73
TOTAL Sec.Mun.de Educação e Cultura			13.101,73
TOTAL GERAL			13.101,73

Serra Caiada, 20 de Dezembro de 2016.

MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO
Prefeita

Publicado por:
Lilianny Michelle Mendonça Souza
Código Identificador:7013F3A9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE

GABINETE CIVIL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 003/2017

Edital de Convocação Nº 003/2017

O Prefeito Municipal de Serra Negra do Norte/RN, no uso das atribuições legais e constitucionais,
RESOLVE:
Art. 1º. CONVOCAR os candidatos(as) aprovados nos Processos Seletivos nºs 006/2015; 008/2015; conforme relação constante do Anexo I, para comparecer ao Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Senador José Bernardo, nº 110, Centro, Serra Negra do Norte/RN, no prazo de **48 (QUARENTA E OITO) HORAS**, a contar da publicação deste instrumento, no horário das 08h00min às 12h00min, para contratação temporária no cargo do Quadro de Pessoal do Município de Serra Negra do Norte/RN.
Art. 2º. Para contratação, o(a) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar todos os documentos e habilitações exigidos, conforme relação contida no Anexo II deste instrumento, bem como as exigências dos Editais de Seleção supramencionados.
Art. 3º. A convocação para confecção dos termos contratuais e análise da documentação importará em imediato exercício das funções, tendo em vista a urgente necessidade da administração pública.

Serra Negra do Norte/RN, 13 de janeiro de 2017.

SÉRGIO FERNANDES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ANEXO I
LISTAGEM DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

Cargo	Nome	Processo Seletivo	C. H.
ENTREVISTADORA/DIGITADORA DO CAD.UNICO/PROG. BOLSA FAMILIA	GABRIEL DANTAS DE FARIA	006/2015	40h
OPERADOR DE BOMBAS	DAVI MARIZ DE FARIA	008/2015	40 H

ANEXO II
DOCUMENTOS E HABILITAÇÕES EXIGIDAS

1. Cópia legível, acompanhada do original:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
c) Título de Eleitor e prova de quitação das obrigações eleitorais;
d) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando a dispensa (CDI) (sexo masculino);
e) Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver);
f) Comprovante de titulação (diploma ou certificado de conclusão), com a regularidade da inscrição do órgão de classe, previsto no edital do processo seletivo;
g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
h) PIS/PASEP;
i) 01 (uma) foto 3x4 colorida recente;
j) Comprovante de residência;
k) Certidões negativas expedidas pelos cartórios de distribuição dos ofícios criminais da Justiça Federal, Eleitoral e Estadual;
l) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

2. Declaração de não acumulação de cargo, emprego ou função pública.

Publicado por:
Girlânia Fernandes de Medeiros Vanderlei
Código Identificador:2FA5A007

GABINETE CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO MSNN/ RN N° 1701110001 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/ 2017 FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Serra Negra do Norte/ RN vem a público comunicar que no dia **16 de janeiro de 2017,** no site:
www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, destinado a **Contratação de Licença de uso de software destinado à Gestão Comercial em Saneamento, Negociações de Débitos, Convênio de Arrecadação Gerenciador de Sistemas e Módulo para acompanhamento e controle do atendimento ao público, com participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte. Só será apurada de forma exclusiva para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 30 janeiro de 2017, às 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Senador José Bernardo, nº 110, centro, Serra Negra do Norte/ RN. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3426-2261 e pelo e-mail:
cplserranegradonorte@outlook.com.

Serra Negra do Norte/ RN, 13 de janeiro de 2017.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Cayron Changllon Santos Sousa Araújo
Código Identificador:AEE69079

GABINETE CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO MSNN/ RN N° 1701110002 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/ 2017 FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Serra Negra do Norte/ RN vem a público comunicar que no dia **16 de janeiro de 2017,** no site:
www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, destinado a **Aquisição gradativa e serviço de troca de Óleos e filtros, com participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte. Só será apurada de forma exclusiva para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 30 janeiro de 2017, às 09:30 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Senador José Bernardo, nº 110, centro, Serra Negra do Norte/ RN. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3426-2261 e pelo e-mail:
cplserranegradonorte@outlook.com.

Serra Negra do Norte/ RN, 13 de janeiro de 2017.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Cayron Changllon Santos Sousa Araújo
Código Identificador:D2FC27B8

GABINETE CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO MSNN/ RN N° 1701130003 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/ 2017 FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Serra Negra do Norte/ RN vem a público comunicar que no dia **16 de janeiro de 2017,** no site: www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, destinado ao Registro de Preços para possível a**quisição gradativa de cloro liquefeito, COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – MEI e ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP. Só será apurada de forma exclusiva para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 27 janeiro de 2017, às 10:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Senador José Bernardo, nº 110, centro, Serra Negra do Norte/ RN. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3426-2261 e pelo e-mail:
cplserranegradonorte@outlook.com.

Serra Negra do Norte/ RN, 13 de janeiro de 2017.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Cayron Changllon Santos Sousa Araújo
Código Identificador:ACB04B77

GABINETE CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO MSNN/ RN N° 1701130004 PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/ 2017 FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Serra Negra do Norte/ RN vem a público comunicar que no dia **16 de janeiro de 2017,** no site:
www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, destinado ao **Registro de Preços para possível contratação dos serviços de recauchutagem de pneus e vulcanização a frio, com participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte. Só será apurada de forma exclusiva para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 27 janeiro de 2017, às 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Senador José Bernardo, nº 110, centro, Serra Negra do Norte/ RN. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3426-2261 e pelo e-mail:
cplserranegradonorte@outlook.com.

Serra Negra do Norte/ RN, 13 de janeiro de 2017.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Cayron Changllon Santos Sousa Araújo
Código Identificador:06C3BB4F

GABINETE CIVIL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO MSNN/ RN N° 1701130005 PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/ 2017 FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Serra Negra do Norte/ RN vem a público comunicar que no dia **16 de janeiro de 2017,** no site:
www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo MENOR PREÇO, adjudicação POR ITEM, destinado a **Contratação de empresa para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (com reposição de peças, produtos e acessórios originais e Lubrificação, filtros e Troca de óleo) nos veículos que compõem a frota municipal: próprios, cedidos, conveniados (atuais e futuros) do Município deSerra Negra do Norte/ RN, com participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte para os LOTES I e III. Só será apurada de forma exclusiva para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 27 janeiro de 2017, às 11:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Senador José Bernardo, nº 110, centro, Serra Negra do Norte/ RN. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3426-2261 e pelo e-mail:
cplserranegradonorte@outlook.com.

Serra Negra do Norte/ RN, 13 de janeiro de 2017.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Cayron Changllon Santos Sousa Araújo
Código Identificador:F6B0BE82

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

Portaria nº. 046/2017 de 13 de janeiro de 2017.

Nomeia EDNILTON DA COSTA FARIAS, portador do CPF nº 008.626.964-02**,** para exercer o Cargo Comissionado de Chefe da Unidade de Apoio ao Lazer e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Serrinha, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art.1°. Nomear, **EDNILTON DA COSTA FARIAS** para exercer o Cargo Comissionado de Chefe da Unidade de Apoio ao Lazer – UAL, na Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer – SMCDL.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 02 de janeiro de 2017.

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

Publique-se,
registre-se e
cumpra-se.

Serrinha/RN, 13 de janeiro de 2017.

JOSÉ ANTÔNIO DE MEDEIROS CLEMENTE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ruy de Oliveira Costa
Código Identificador:19DFDC1F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LCITAÇÃO.
DESPACHO Nº PP 00022/2016 SERRINHA DOS PINTOS - RN, 13 DE JANEIRO DE 2017.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERRINHA DOS PINTOS, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

HOMOLOGAR o resultado da licitação, modalidade Pregão Presencial nº 00022/2016, que objetiva: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO RAMO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE BASICA DE SAÚDE DO SÍTIO RIBEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO DO EDITAL; com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponente(s) vencedor(es):

- A N Q GONCALVES JUNIOR.
20.903.036/0001-92.
Valor: R$ 1.396,50.
- DENTALMED COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA.
16.826.043/0001-60.
Valor: R$ 4.724,00.
- INTELIGENCIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS EIRELI - EP.
08.060.934/0001-20.
Valor: R$ 10.854,00.
- M. K. DE AZEVEDO ARAUJO DUTRA DANTAS.
21.062.777/0001-50.
Valor: R$ 9.820,00.
- PEDRO NASCIMENTO DE PAIVA FERNANDES - ME.
09.109.547/0001-02.
Valor: R$ 2.530,60.
- RDF - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA.
12.305.387/0001-73.
Valor: R$ 9.540,15.
- SETEMOL EQUIPAMENTOS ODONTOMEDICOS LTDA - ME.
35.662.667/0001-34.
Valor: R$ 3.795,00.

Publique-se e
cumpra-se.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Raul Paulo dos Santos Oliveira
Código Identificador:2106E44A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 035/2017 PMSN - GP

Sítio Novo/RN, 11 de janeiro de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO/RN** no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
I - **NOMEAR**, RITA DE CASSIA FONSECA, inscrita no CPF/MF nº 008.388.734-21, portadora da cédula de identidade nº 1457777 SSP/RN, para o cargo de **SUBCOORDENADORA DE PLANEJAMENTO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO**, que compõe a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, integrante da Estrutura Administrativa do Município de Sítio Novo/RN.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2017.
III – Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se.

FRANCISCO EDILSON FERNANDES JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roniérick Gomes da Silva
Código Identificador:30F2AEB8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 036/2017 PMSN - GP

Sítio Novo/RN, 11 de janeiro de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO/RN** no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:
I - **NOMEAR**, MARIA LUCIDORIA DE ARAUJO, inscrita no CPF/MF nº 074.662.214-75, portadora da cédula de identidade nº 2.570.256 SSP/RN, para o cargo de **CHEFE DA UBS SÍTIO SALGADINHO**, que compõe a estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Saúde, integrante da Estrutura Administrativa do Município de Sítio Novo/RN.
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2017.
III – Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e
cumpra-se.

FRANCISCO EDILSON FERNANDES JÚNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roniérick Gomes da Silva
Código Identificador:7AED9D25

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 011/2017-GP

Tangará, em 12 de janeiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TANGARÁ ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que o poder lhe confere, fundamentado no Artigo 60, inciso V, da Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º- Nomear a Senhora MARIA JOSÉ CUSTODIO FREIRE, portadora do CPF/MF nº 278.024.184-53 e RG nº 479.775/SSP/RN, para ocupar o cargo de Gerente de Previdência do Fundo de Previdência de Tangará/TANGARÁPREV, provimento em comissão deste Poder Executivo, nos termos do artigo 68 e 69 da Lei Municipal nº 564/2014;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

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

Publique-se e
Cumpra-se.

JORGE EDUARDO DE CARVALHO BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriano César Silva Pinto
Código Identificador:DAACDEA3

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de TENENTE ANANIAS, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 15:00 horas do dia 26 de Janeiro de 2017, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-0002, tipo menor preço, para Aquisição de veiculo automotivo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Conforme especificações constantes no anexo I que é parte integrante do Edital, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE ANANIAS.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição no endereço eletrônico
www.transparenciaicone.com.br/tenenteananiasrn e poderão ser adquiridos somente na SEDE da Prefeitura Municipal, na RUA MARIA ARLINDA, 39, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 14:00 às 17:00.

TENENTE ANANIAS - RN, 16 de Janeiro de 2017.

ARISTOTELES BARRETO DE ARAUJO SARMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Aristóteles Barreto de Araujo Sarmento
Código Identificador:30A0B649

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 02/2017 – GABINETE DA PREFEITA

Decreta LUTO OFICIAL e ponto facultativo em razão do falecimento do Sr. Francisco Monteiro Filho e dá outras providências.

SUELEIDE DE MORAIS ARAÚJO, Prefeita Municipal de Tenente Laurentino Cruz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o falecimento do Sr. Francisco Monteiro Filho, pai de funcionário (a) público (a) municipal, ocorrido em 12 de janeiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º - Com profundo pesar, **luto oficial por três dias e ponto facultativo, no dia 13 de janeiro de 2017**, em virtude do falecimento do Sr. Francisco Monteiro Filho.

Art. 2º - Fica excetuado do ponto facultativo, às atividades do setor público, tais como: serviços essenciais de saúde, urgência e emergência, essencial e/ou eventual.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Tenente Laurentino Cruz/RN, em 12 de janeiro de 2017.

SUELEIDE DE MORAIS ARAÚJO
Prefeita Municipal
CPF Nº 878.370.304-78

Publicado por:
Miqueias de Araújo Souza
Código Identificador:FA55DCE9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 022/2017

PORTARIA Nº 022/2017 – GP

TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR

O Prefeito do Município de Tibau do Sul/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, conforme Lei Municipal nº 321 que trata do Regime Jurídico dos Servidores do Município de Tibau do Sul/RN.

CONSIDERANDO o ofício de nº 04/2017 – GP da Prefeitura de Brejinho/RN que trata sobre a Requisição de Servidor.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.168.775/0001-82, com sede à Rua HÉLIO GALVÃO, 122 - Centro – TIBAU DO SUL/RN, neste ato representada pelo seu Prefeito, o Sr.: ANTÔNIO MODESTO RODRIGUES DE MACEDO, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 297.204354-53, residente e domiciliado neste município, aqui denominado CEDENTE, e do outro lado à PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO/RN, com sede à Praça Presidente Castelo, 207 – Centro – Brejinho/RN, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr.: JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 422.799.684-87, denominada CESSIONÁRIA, fica o presente Termo, visando a cessão de servidor municipal para prestar serviços junto ao órgão cessionário, o que fazem sob as seguintes condições:

• Este Termo tem como objetivo, a cessão do servidor HELTON LUIZ DA SILVA DIAS, auxiliar Administrativo, inscrito no CPF 073.234.744-00 para prestar serviços ao órgão cessionário no cargo de Pregoeiro Municipal e Presidente da Comissão Permanente de Licitação;

• A cessão terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser renovada automaticamente de acordo com o interesse e conveniência das partes;
• O servidor será cedido com ônus remuneratório para órgão CESSIONÁRIO, Município de Brejinho/RN;
• Em caso de necessidade, mediante solicitação, o servidor poderá retornar ao Município CEDENTE antes do término da vigência do presente termo;
• Esta Portaria revoga a Portaria de nº 021/2017 – GP a partir da data de sua publicação;
• O presente termo terá validade a partir da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios;

E por estarem assim acordados, assinam o presente Termo o CEDENTE e o CESSIONÁRIO, em duas vias de igual teor, visto que formam atendidas as formalidades legais.

Tibau do Sul/RN, 12 de Janeiro de 2017.

ANTÔNIO MODESTO RODRIGUES DE MACEDO
Prefeito Municipal de Tibau do Sul/RN

JOÃO BATISTA GOMES GONÇALVES
Prefeito Municipal de Brejinho/RN

Publicado por:
Kerginaldo Rodrigues Ferreira
Código Identificador:D1E951C2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1701090002 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/ 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** vem a público comunicar que no dia **13 de janeiro de 2017, no site:**
www.timbaubadosbatistas.rn.gov.br será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo menor preço, adjudicação por item, destinado ao **Registro de Preços para possível contratação gradativa dos serviços de manutenção, limpeza, instalação, desinstalação e troca de compressor para ar condicionado, COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – MEI e ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP. Só será apurada de forma exclusiva para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 26 de janeiro de 2017, às 10:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – Maiores informações serão fornecidas pelo e-mail:
licitatimbauba@gmail.com.

Timbaúba dos Batistas/ RN, 12 de janeiro de 2017.

ROMUALDO DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Rivanilson Alves dos Santos
Código Identificador:26EABE07

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1701120002 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/ 2017

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** vem a público comunicar que no dia **13 de janeiro de 2017, no site:**
www.timbaubadosbatistas.rn.gov.br será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo menor preço, adjudicação por item, destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO GRADATIVA DE REFEIÇÕES, com participação exclusiva de Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte. Só será apurada de forma exclusiva para as MEs e EPPs, se houver a participação de no mínimo três (03) empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, localizadas no Âmbito local e regional.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 26 de janeiro de 2017, às 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – Maiores informações serão fornecidas pelo e-mail:
licitatimbauba@gmail.com.

Timbaúba dos Batistas/ RN, 12 de janeiro de 2017.

ROMUALDO DOS SANTOS
Presidente

Publicado por:
Rivanilson Alves dos Santos
Código Identificador:1AEEBF45

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 039/2017 - GC

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR – HIGOR RODRIGO SILVA DE ANDRADE,inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o número: 012.243.384-05 e Registro Geral do Estado do Rio Grande do Norte sob o número: 1.733.912, brasileiro, união estável, enfermeiro, especialista em auditoria em sistema de saúde, para o Cargo de Agente Político como **PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** CNPJ nº: 08.234.155/0002-85,do Município de Touros/RN, por tempo indeterminado, observado a legislação específica.

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

Registre.
Publique-se e
cumpra-se.

Touros/RN, 03 de janeiro de 2017.

FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flávio Patrício Franca da Silva
Código Identificador:1A202C97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMAMENTO DE FORNECEDORES

AVISO N° 001/2017
O MUNICÍPIO DE TOUROS/RN, neste ato representado pela Presidente da CPL, atendendo os pressupostos da Lei 8.666/93 e alterações, em especial ao artigo 34, torna público, que a partir de 16 de janeiro de 2017 está recebendo a documentação para inclusão de novos fornecedores e atualização dos cadastros já existentes no Município. Os interessados deverão procurar o Setor de Licitação, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Touros, sito a Praça Bom Jesus dos Navegantes, RN, Centro, Touros/RN, Cep: 59584-000.

Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado deverá fornecer os elementos necessários à satisfação das exigências do artigo 27 da Lei 8.666/93 e alterações.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS:

Documentação:
-Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
-Negativa do FGTS;
-Cartão do CNPJ;
-Contrato Social e Alterações;
-Prova de Registro de Atividades (Profissional Liberal);
-Prova de Cadastro Estadual;
-Cédula de Identidade dos Sócios da Empresa;
-Alvará de Licença para Localização;
-Número do **telefone e e-mail**;
-Nome do Responsável para contrato.

Registre,
Publique-se e
Cumpra-se.

Touros/RN, 12 de Janeiro de 2017

PAULA DO NASCIMENTO AUGUSTO
Presidente da CPL

Publicado por:
Flávio Patrício Franca da Silva
Código Identificador:DAE040C1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO POTIGUAR

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 153/2017

Lei n° 153/2017

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA REFORMA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° O Município de TRIUNFO POTIGUAR, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;
II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;
III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e
IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Administração Municipal compreende:

I – a Administração Direta, constituída dos seguintes órgãos integrados na sua estrutura administrativa:
a) órgãos de direção geral com secretário municipal e assessoramento, desdobrados em órgãos de coordenação e execução, de suas respectivas estruturas sistematizadas;
b) órgãos de direção setorial de administração desconcentrada;
c) órgãos colegiados, e
d) fundos especiais.

CAPÍTULO III
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º O Sistema Municipal de Controle Interno tem como finalidade exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de TRIUNFO POTIGUAR, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, do art. 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º O Sistema Municipal de Controle Interno compreende:

I – Subsistema de Auditoria Operacional, que tem como finalidade verificar a conformidade das atividades dos órgãos e entidades com os objetivos e metas estabelecidas, analisando os atos, processos e contratos quanto à competência, ao motivo, ao objeto, à forma e à finalidade, segundo as regras e os princípios aplicados à Administração Pública;

Seção I
Da Organização do Sistema Municipal de Controle Interno

Art. 5º O Sistema Municipal de Controle Interno está sob a responsabilidade da Controladoria–Geral do Município – CGM, órgão central de controle, podendo contar com a atuação de servidores indicados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, subordinando–se estes administrativamente aos dirigentes dos órgãos ou entidades de origem e tecnicamente ao Controlador–Geral do Município.

§ 1º O servidor indicado na forma do caput deste artigo atuará, no âmbito do órgão ou entidade a que pertença, no gerenciamento, no apoio técnico e na execução das atividades de auditoria operacional e de gestão.
§ 2º Sujeitam–se ao controle e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, as atividades da Administração Direta e Indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas próprias ou transferidas, respeitada a competência da Câmara Municipal para o controle externo.

§ 3º Os integrantes dos órgãos de controle interno, quando no exercício de suas funções institucionais de fiscalização, gozarão de preferência sobre as demais atividades e servidores, não podendo ser–lhes opostas situações de hierarquia ou subordinação funcional, sempre subordinado ao Procurador Geral do Município.
§ 4º Os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento deverão assegurar aos integrantes do controle interno todas as condições e facilidades para o desempenho de suas atribuições.
§ 5º Constitui infração disciplinar de natureza grave, punida na forma da lei, deixar o servidor de qualquer nível, de atender solicitação, requisição ou intimação, ou retardar, sem motivo justo, a realização de providência ou diligência recomendada pelo órgão de controle interno, observado o fundamento e subordinação ao chefe do executivo.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Art. 6º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice–Prefeito, pelo Procurador–Geral, pelo Controlador–Geral, pelos Secretários Municipais e pelos Presidentes de Autarquias, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.
§ 1º Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Controlador–Geral, Secretário Municipal e Presidente de Autarquia, possuem o mesmo

nível hierárquico e funcional, sem isonomia de vencimento, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade, observada a subordinação a Procurador Geral do Município.
§ 2º Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção ou compreendidas em sua área de competência.

CAPÍTULO V
DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E FUNDAMENTAIS

Art. 7. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art.37 da Constituição Federal, e consoante às disposições da Lei Orgânica Municipal, bem como aos seguintes princípios fundamentais:

I – planejamento;
II – coordenação;
III – descentralização;
IV – delegação de competência;
V – controle.

Seção II
Do Planejamento

Art. 8. O Poder Executivo Municipal adotará permanente processo de planejamento governamental que vise promover o desenvolvimento físico–territorial, econômico, social e de proteção ambiental do Município, bem como a captação e aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

I – Plano Plurianual;
II – Plano Diretor;
III – Diretrizes Orçamentárias;
IV – Orçamentos Anuais.

Seção III
Da Descentralização

Art. 9. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

CAPÍTULO VI
DAS NORMAS RELATIVAS A LICITAÇÕES PARA COMPRAS, OBRAS, SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

Art. 10. As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam–se pelas normas previstas na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação posterior, e obedecerão ao rito processual prescrito nos atos normativos e ordinatórios editados no âmbito da Administração Municipal.

TÍTULO II
DO SISTEMA ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO VII
DOS ÓRGÃOS E SUAS FINALIDADES

Art. 11. São órgãos de direção geral, considerados de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa, as Secretarias Municipais, a Procuradoria–Geral e a Controladoria–Geral, competindo–lhes o assessoramento superior e o desempenho de funções sistêmicas e finalistas.
§ 1° São órgãos de assessoramento, aqueles destinados ao desempenho das atribuições das estruturas subordinadas às Secretarias Municipais.

Art. 12. São órgãos colegiados os Conselhos Municipais, instituídos como organismos de cooperação com o Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica Municipal.
CAPITULO VIII
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de TRIUNFO POTIGUAR compõe–se dos seguintes Órgãos e Entidades:

I – Órgãos Colegiados:

– Conselho Municipal Antidrogas
– Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
– Conselho Municipal de Alimentação Escolar
– Conselho Municipal de Assistência Social
– Conselho Municipal de Cultura
– Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
– Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
– Conselho Municipal de Educação
– Conselho Municipal de Esporte Amador
– Conselho Municipal de Habitação
– Conselho Municipal de Saúde
– Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
– Conselho Municipal de Transportes
– Conselho Municipal de Turismo
– Conselho Municipal do Plano Diretor
– Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
– Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência
– Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
– Conselho Tutelar

II – Órgãos Sistêmicos Especiais:

– Fundo Municipal de Assistência Social
– Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social
– Fundo Municipal de Saúde
– Fundo Municipal de Transportes
– Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

III – Órgãos da Administração Direta Centralizada:

– Gabinete do Prefeito
– Gabinete do Vice–Prefeito
– Procuradoria–Geral do Município
– Controladoria–Geral do Município
- Chefe da Contadoria
- Secretaria Municipal de Governo
– Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
– Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
– Secretaria Municipal de Assistência Social
– Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente
– Secretaria Municipal de Educação
– Secretaria Municipal de Finanças e Tributação
– Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
– Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico
– Secretaria Municipal de Transportes
– Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Laser
- Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos

CAPÍTULO IX

Art. 14. O Gabinete do Prefeito, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é GAPRE, é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – assessorar e secretariar o Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

II – promover as atividades de recepção, atendimento e encaminhamento dos
munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete;
III – realizar a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito,
mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
IV – elaborar e coordenar a agenda de compromissos e contatos políticos do Prefeito;
V – executar as atividades de cerimonial público;
VI – organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos em conjunto com a Coordenadoria–Geral de Comunicação Social;
VII – manter cadastro atualizado de autoridades, instituições e organizações;
VIII – organizar e manter atualizados os registros relativos ao controle de atividades cumpridas pelo Gabinete;
IX – receber, registrar e acompanhar a tramitação dos expedientes recebidos da Câmara de Vereadores relativamente a indicações e pedidos de informações;
X – promover, em articulação com os demais órgãos competentes, o planejamento, preparação e execução das viagens do Prefeito; e
XI – receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito, encaminhar para despacho ou promover despachos de mero expediente.
Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito (GAPRE) possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Prefeito
– Chefia de Secretaria de Governo
– Assessoria Especial de Governo
– Assessoria Administrativa
– Assessoria Especial de articulação política
- Assessor Especial de Comunicação

Art. 15. A Procuradoria–Geral do Município, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é PROGEM, é o órgão que tem por finalidade a representação do Município em juízo ou extrajudicialmente, a consultoria e assessoramento jurídico às unidades administrativas, chefiada pelo Procurador–Geral do Município, que possui o mesmo nível hierárquico e funcional, e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas de Secretário Municipal, competindo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções;
II – elaborar e expedir a correspondência oficial do Chefe do Poder Executivo;
III – representar o Município nas questões de ordem jurídica e administrativa,
reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;
IV – promover a representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo e a representação do Município perante o contencioso administrativo;
V – representar o Município perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e outros órgãos de fiscalização financeira e orçamentária de quaisquer das esferas de governo;
VI – interpretar a Constituição Federal, as leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos da Administração Municipal;
VII – controlar a apresentação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional;
VIII – propor ao Prefeito a avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;
IX – assistir nos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;
X – orientar aos órgãos da Administração Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;
XI – elaborar minutas e a apresentação de informações a serem prestadas pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e outras autoridades apontadas como coatoras, relativas às medidas impugnadas de atos ou omissões administrativas;
XII – auxiliar na verificação prévia da constitucionalidade e legalidade dos atos de governo;
XIII – elaborar projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo, razões de veto e atos normativos e ordinatórios, por determinação do Prefeito;
XIV – elaborar instrumentos de contratos, convênios, ajustes, acordos e termos similares para serem firmados em nome do Município;
XV – emitir pareceres, do ponto de vista jurídico, em processos que lhe forem submetidos;
XVI – examinar, emitir pareceres e adaptar às normas jurídicas e à técnica legislativa as minutas de projetos de lei, decretos e outros atos elaborados pelos demais órgãos da Administração Municipal;
XVII – organizar e manter arquivo de leis, atos normativos e ordinatórios, convênios, acordos, editais, termos e documentos similares;
XVIII – receber e registrar os autógrafos de lei encaminhados pela Câmara Municipal de Vereadores;
XIX – enviar à Câmara Municipal os projetos de lei, e no seu retorno encaminhar ao Prefeito para sanção;
XX – acompanhar, perante o Legislativo, o andamento dos projetos de lei de iniciativa do Executivo;
XXI – verificar os prazos e providenciar sanção, promulgação ou veto de projetos de lei aprovados pela Câmara de Vereadores; e
XXII – organizar e manter acervo bibliográfico de obras doutrinárias e jurisprudenciais de interesse do Município.
Parágrafo único. A Procuradoria–Geral do Município (PROGEM) possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Procurador–Geral
– Subprocuradoria–Geral do Contencioso Judicial
– Assessor Jurídico Cível
– Assessoria de Informática

Art. 16. À Controladoria–Geral do Município, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é CGM, como órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, compete à realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização previstos na Lei Orgânica Municipal, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos, cabendo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;
II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
IV – no apoio ao controle externo, exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
a) realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria;
b) instaurar Tomada de Contas.
V – fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
VI – proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito, à Procuradoria–Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;
VII – examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos;
VIII – atuar com ingerência sobre os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive fundações públicas e empresas públicas que venham a ser constituídas,
exercendo o acompanhamento, o controle e a fiscalização, no âmbito de sua competência;
IX – prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas;

X – gerenciar e operacionalizar o Sistema de Comunicação Digital – SICODI do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
XI – supervisionar a gestão de fundos, programas ou convênios;
XII – fiscalizar e realizar a tomada de contas dos Órgãos da Administração Pública Municipal encarregados de recursos financeiros e valores;
XIII – coordenar e executar as atividades de execução financeira e controle orçamentário;
XIV – coordenar e executar os procedimentos de licitação e contratos administrativos, compras e alienações;
XV – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
XVI – acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;
XVII – acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolação, das dívidas consolidada e mobiliária;
XVIII – manter registros sobre a composição e atuação da Comissão Permanente de Licitação; e
XIX – zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos.
Parágrafo único. A Controladoria–Geral do Município (CGM) possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Controlador–Geral
– Assessoria de Gabinete
– Assessoria Administrativa
– Departamento de Controle Interno
– Divisão de Prestação de Contas
– Assessoria de Licitação
– Assessoria de Contratos

Art. 17. À Secretaria Municipal de Administração, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMA, compete, dentre outras atribuições regimentais:
I – assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente na coordenação geral das ações de Governo;
II – promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;
III – planejar e supervisionar o cumprimento da política publica;
IV – planejar e supervisionar o cumprimento da política de comunicação e divulgação social do Governo;
V – elaborar, em conjunto com os demais órgãos municipais, o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária;
VI – dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal do Plano Diretor, de acordo com a legislação especifica que o instituiu;

VII – coordenar o Serviço Militar no Município, no que tange ao alistamento e organização da seleção de jovens; e

Parágrafo único. A Secretaria Municipal possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Secretário
– Chefia de Gabinete
– Assessoria Administrativa
– Assessoria de Informática

Seção IV

CAPÍTULO IX
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 18. As Secretarias Municipais são órgãos de primeiro nível hierárquico e de direção geral da estrutura administrativa, aos quais compete à integração, coordenação, supervisão e execução das ações de governo, dentro das respectivas áreas de atuação, na forma desta Lei e das normas regimentais.

Art. 19. As demais Secretarias Municipais, com as atribuições que constituem a competência de cada uma, e as respectivas estruturas sistematizadas, são as seguintes:

– Gabinete do Prefeito
– Gabinete do Vice–Prefeito
– Procuradoria–Geral do Município
– Controladoria–Geral do Município
- Chefe da Contadoria
– Secretaria Municipal de Finanças e Tributação
– Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
– Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento
– Secretaria Municipal de Assistência Social
– Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente
– Secretaria Municipal de Educação
– Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
– Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico
– Secretaria Municipal de Transportes
– Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Laser

Seção Única
Da Competência e Estrutura

Art. 20. À Secretaria Municipal de Administração, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMA, compete o estabelecimento de diretrizes e execução da política de recursos humanos, na forma da lei, a supervisão, coordenação e realização de concursos públicos, controle e guarda de bens patrimoniais, elaboração e processamento da folha de pagamento, protocolo e arquivo geral; além de outras atribuições regulamentares, possuindo a seguinte estrutura:

−Gabinete do Secretário
−Chefia de Gabinete
− Assessoria de Recursos Humanos

Art. 21. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMAAB, é órgão responsável pela formulação e execução da política municipal de agricultura e abastecimento, competindo–lhe, além de outras atribuições regulamentares:
I – promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
II – desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração;
III – promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais;
IV – executar obras e serviços de infra–estrutura agrícola;
V – promover a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais;
VI – promover medidas de incentivo e apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;
VII – elaborar e executar os projetos de desenvolvimento da fruticultura;
VIII – realizar a apreensão e recolhimento ao depósito público, dos animais soltos
ou abandonados nas vias públicas; e
IX – dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, de acordo com a legislação específica que o instituiu.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SECMAA) possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Secretário
− Chefia de Gabinete

− Assessoria Administrativa
– Órgão Colegiado
– Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

Art. 22. À Secretaria Municipal de Assistência Social, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMAS, compete, dentre outras atribuições regulamentares:
I – elaborar e coordenar projetos de assistência social, programas sociais e promoção social, conforme a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e as Normas Operacionais Básicas;
II – implementar ações sócio–assistenciais de vigilância social, proteção social e defesa social e institucional;
III – desenvolver ação social junto a indivíduos e grupos visando capacitar a compreender sua condição de vida e estimulá–los a participar na solução de seus problemas;
IV – desenvolver a política de proteção social básica para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, através de estruturação da rede e das unidades públicas de assistência social, nominadas de Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, localizadas em áreas com maiores índices de vulnerabilidade social, destinada a prestação de serviços sócio–assistenciais às famílias;
V – desenvolver a política de proteção social especial, para indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio–educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos, subdivididos conforme abaixo:
a) média complexidade: através de unidades públicas de atendimento especializado da assistência social, nominadas de Centros Especializados de Assistência Social – CREAS e demais programas de serviços especializados, destinados a famílias cujos direitos fundamentais já se encontram violados, mas que mantêm vínculos de pertencimento, objetivando promover acesso a serviços de apoio e sobrevivência, prover atenção sócio–assistencial e incluir em serviços de atendimento e solidariedade em centros–dia, atendimento domiciliar, serviços de combate à exploração sexual e comercial de crianças e adolescentes, serviços de atendimento humanizado, integral e qualificado às mulheres em situação de violência;
b) alta complexidade: através de unidade de referência regional e demais programas e serviços especializados, em estreita ligação com o sistema de garantia de direitos, destinados a famílias e indivíduos em risco pessoal e social, cujos vínculos já estejam rompidos e necessitem de acolhimento fora de seu núcleo familiar e comunitário, objetivando prestar atenção sócio–assistencial e proteção integral, em casas–lar, abrigos, albergues, unidades de longas permanências e outros;
VI – planejar e executar ações de proteção básica no território referenciado;
VII – estruturar e apoiar tecnicamente e administrativamente os órgãos colegiados
vinculados a SEMAS;
VIII – manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC e dos benefícios eventuais;
IX – realizar diagnóstico de áreas de vulnerabilidade e risco social e ambiental, a partir de estudos e pesquisas realizadas;
X – estabelecer pacto de resultados, em especial com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial;
XI – garantir a prioridade de acesso nos serviços de proteção social básica ou especial, de acordo com suas necessidades, às famílias;
XII – coordenar o monitoramento e avaliação das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, em articulação com os sistemas estadual e federal;
XIII – assegurar a reciprocidade das ações entre as redes de proteção básica e especial;
XIV – inserir, alimentar e manter atualizados, no Cadastro Único, os dados das famílias de vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família ou outro que vier a substituí–lo;
XV – coordenar e executar ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;
XVI – prestar assessoria às entidades não–governamentais no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;
XVII – planejar, organizar e supervisionar ações de apoio a situações de risco
circunstanciais, em decorrência de calamidades públicas e emergências em articulação com o órgão incumbido da defesa civil no Município;
XVIII – propor e supervisionar a implementação e execução das políticas municipais que visem proporcionar melhorias e dar novas oportunidades de trabalho e emprego, inclusive quanto à questão da mulher e das pessoas com deficiência, no sentido de melhorar a qualidade da mão–de–obra e propiciar condições de melhores oportunidades no mercado de trabalho; e
XIX – gerir os recursos destinados à assistência social e à criança e ao adolescente, respectivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) possui a seguinte estrutura:

−Gabinete do Secretário
−Chefia de Gabinete
− Assessoria Administrativa
− Assessoria de Comunicação e Eventos
− Assessoria Técnica
– Diretoria Geral da Criança e do Adolescente
− Diretoria Geral da Melhor Idade
− Diretoria Geral da Mulher
− Subsecretaria de Assistência Social
− Assessoria do Programa Bolsa Família – PBF
− Assessoria do Programa Alimentando o Cidadão – PAC
− Assessoria aos Órgãos Colegiados
− Assessoria Técnica
− Assessoria Administrativa
− Assessoria Contábil e Financeira
− Assessoria Operacional
− Assessoria de Controle de Processos
– Órgãos Colegiados
– Conselho Municipal de Assistência Social
– Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
– Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência
– Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
– Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
– Conselho Tutelar
– Fundo Municipal de Assistência Social
– Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 23. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento do Turismo e Ambiente, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SETUMA, é órgão responsável pelo planejamento, controle e avaliação das atividades relacionadas com o desenvolvimento socioeconômico do Município, com ênfase nas áreas de regularização fundiária, indústria, comércio, trabalho, pesca, meio ambiente e desenvolvimento urbano, cabendo–lhe, além de outras atribuições regulamentares:
I – o planejamento, o controle e avaliação da política de regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município;
II – a articulação para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;
III – a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e agronegócio;
IV – o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades

empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
V – a formulação e o controle da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão–de–obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;
VI – o incentivo às ações de qualificação e re–qualificação profissional e de colocação de mão–de–obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômica no Município;
VII – a formulação e o controle da política municipal para o meio ambiente e a pesca;
VIII – a proposição de estratégias para a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turística do Município;
IX – a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento sustentável do Município;
X – a coordenação da estratégia, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;
XI – a normatização, monitoramento e avaliação da realização de ações de intervenção urbana;
XII – a coordenação da elaboração de propostas de legislação urbanística municipal; e
XIII – o apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Ambiente (SEDESC) possui a seguinte estrutura:

– Gabinete do Secretário
– Chefia de Gabinete
– Assessoria Administrativa
– Assessoria ao Órgão Colegiado
– Órgão Colegiado
– Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEME, é órgão central do Sistema Municipal de Educação responsável pela política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, cabendo–lhe, dentre outras atribuições regimentais:
I – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação dos órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Executivo e pelo Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação;
II – elaborar, em coordenação com os órgãos municipais competentes, a proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos inerentes aos sistemas de responsabilidade da SEME, constantes do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Município;
III – elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de deficiência;
IV – conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;
V – planejar, de forma coordenada com o Estado, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré–escolas e, com prioridade, do ensino fundamental;
VI – ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;
VII – prestar atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;
VIII – atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;
IX – ofertar cursos de qualificação profissional aos alunos matriculados na rede municipal;
X – ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;
XI – criar condições para a realização de pesquisas e estudos tecnológicos e definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;
XII – manter a população informada sobre a oferta dos serviços disponibilizados na área educacional;
XIII – planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar;
XIV – administrar o Sistema de Creches e Pré–Escolas para crianças de zero a seis anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento;
XV – administrar a Casa do Educador e apoiar tecnicamente a Biblioteca Pública do Município;
XVI – dar apoio técnico e administrativo aos órgãos colegiados vinculados à SEME;
XVII – gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação;
XVIII – estabelecer controles e promover o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;
XIX – estabelecer as diretrizes básicas para a adequação na metodologia para a promoção de ações preventivas e educativas sobre drogas psicoativas lícitas e ilícitas, bem como sobre doenças sexualmente transmissíveis na rede pública municipal de ensino, em parceria com os órgãos competentes;
XX – controlar e avaliar os relatórios e documentos referentes às ações do inciso XIX, elaborados pelas escolas municipais e encaminhados à SEME, realimentando novas estratégias e diretrizes de ação; e
XXI – supervisionar e controlar as atividades e programas de modernização e desenvolvimento tecnológico de âmbito municipal, bem como a pesquisa de novas técnicas alternativas de energia natural, e o incentivo à expansão do ensino universitário no Município.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação (SEME) possui a seguinte estrutura:

−Gabinete do Secretário
−Chefia de Gabinete
− Assessoria de Projetos Educacionais
− Assessoria Administrativa
− Assessoria de Comunicação
− Subsecretaria de Educação
− Assessoria Administrativa
− Assessoria de Estatística
− Assessoria aos Órgãos Colegiados
−Assessoria Técnica
−Assessoria Administrativa
−Assessoria Contábil e Financeira
− Assessoria de Apoio ao Aluno
− Assessoria de Nutrição e Merenda
− Serviço de Programas Educacionais de Saúde
− Serviço de Saúde Preventiva
− Assessoria de Programas Sociais de Educação
− Assessoria de Apoio Pedagógico
− Assessoria de Reforço Escolar
– Órgãos Colegiados
– Conselho Municipal de Educação
– Conselho Municipal de Alimentação Escolar
– Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
- Direção e vice Direção

Art. 25. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMECLA, é órgão responsável pela política governamental para o setor, pelo estímulo às iniciativas públicas e privadas de incentivo aos esportes e atividades de lazer das comunidades do Município, bem como pela promoção do relacionamento com o Conselho Municipal de Esporte Amador, de

acordo com a legislação específica que o instituiu; possuindo a seguinte estrutura:

−Gabinete do Secretário
−Chefia de Gabinete
− Subsecretaria de Esporte, Cultura e Lazer
− Assessoria Administrativa
– Assessoria ao Órgão Colegiado
– Órgão Colegiado
– Conselho Municipal de Esporte Amador

Art. 26. À Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMFIT, compete, dentre outras atribuições regulamentares:

I – a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento e atualização da legislação tributária municipal;
II – a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;
III – a organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e a organização e a manutenção do cadastro imobiliário;
IV – a inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança, o controle e registro do seu pagamento, mediante a Procuradoria Especial Fazendária;
V – a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade e Ambiente;
VI – a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;
VII – a cobrança extrajudicial, diretamente ou através de empresa especializada, dos créditos inscritos na dívida ativa do Município;
VIII – o assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos de finanças;
IX – o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
X – o planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo e demais órgãos competentes.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda (SECFA) possui a seguinte estrutura:

− Gabinete do Secretário
− Chefia de Gabinete
− Assessoria Administrativo–Tributária
− Assessoria de Controle do IPTU
− Assessoria de Controle do ISS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMOU, é órgão responsável pela execução das diretrizes de governo voltadas para as intervenções urbanas referentes às obras públicas de construção e de saneamento básico, possuindo a seguinte estrutura:

− Gabinete do Secretário
- Subsecretaria
− Assessoria Administrativa
- Chefe de Engenharia
- Chefe de Arquitetura

Art. 28. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SECSA, é órgão responsável pela execução da política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, pelo apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde e Conselho Municipal Antidrogas, de acordo com a legislação específica que os instituiu, pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, além de outras medidas no âmbito da competência do Município; com a seguinte estrutura:

− Gabinete do Secretário
- Subsecretario
− Chefia de Gabinete
− Assessoria Administrativa
− Assessoria aos Órgãos Colegiados
− Assessoria de Medicina de Alta Complexidade
− Assessoria de Contratos e Convênios
− Assessoria de Controle de AIH
– Órgãos Colegiados
– Conselho Municipal de Saúde
– Conselho Municipal Antidrogas
– Fundo Municipal de Saúde

Art. 29. A Secretaria Municipal de Transportes, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SETRANS, é órgão responsável pela política municipal de transportes urbanos, licenciamento e fiscalização das atividades de transporte de passageiros, terminais rodoviários e turísticos, estacionamento rotativo, manutenção e controle da frota municipal, pelo apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Transportes, de acordo com a legislação específica que o instituiu, pela gestão do Fundo Municipal de Transportes, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, além de outras medidas no âmbito da competência do Município; possuindo a seguinte estrutura:

−Gabinete do Secretário
- Subsecretário
−Chefia de Gabinete
– Órgão Colegiado
– Conselho Municipal de Transportes
– Órgão Sistêmico Especial
– Fundo Municipal de Transportes

Art. 30. À Secretaria Municipal de esporte, Cultura e Lazer, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMECLA, compete, dentre outras atribuições regulamentares:
I – a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos turísticos;
II – o estabelecimento de estratégias de comunicação e a promoção e execução de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo;
III – a organização de calendários de eventos de interesse turístico e cultural a serem realizados no Município e a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas;
IV – a elaboração e execução de medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência no setor de turismo;
V – a disciplinalização e normatização do setor turístico;
VI – apoiar técnica e administrativamente ao Conselho Municipal de Turismo e ao Conselho Municipal de Cultura, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
VII – a execução de medidas que visem o incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;
VIII – a supervisão e controle das políticas públicas municipais para a cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, e incentivo às formas de expressão e manifestação cultural no território do Município.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura (SECTUC) possui a seguinte estrutura:

− Gabinete do Secretário
- Subsecretária
− Chefia de Gabinete
− Assessoria de Comunicação
− Assessoria Administrativa
– Órgãos Colegiados
– Conselho Municipal de Turismo

– Conselho Municipal de Cultura

Art. 31. À Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos, cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMPE, compete, dentre outras atribuições regimentais, assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas funções, especialmente no desenvolvimento de projetos, programas ou ações de interesse estratégico para o Município, assessoramento na criação de pessoas jurídicas e implementação de desenvolvimento local e implantação de projetos e desenvolvimento em geral, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos munícipes, possuindo a seguinte estrutura:

– Gabinete do Secretário
– Chefia de Gabinete
– Assessoria Especial de Integração Municipal
– Assessoria de Projetos Estratégicos
– Assessoria Administrativa

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO X
DOS ÓRGÃOS E SEUS TITULARES

Art. 32. São titulares dos órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo os ocupantes dos respectivos cargos, nomeados pelo Prefeito do Município para o exercício de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, com as atribuições e responsabilidades correspondentes e com os direitos, prerrogativas e remuneração previstos em lei.
Parágrafo único. Ao titular de cada órgão corresponde à denominação legal do cargo ocupado, para os fins de tratamento verbal ou escrito, na forma do regulamento.

Seção V
Do Provimento

Art. 33. Compete ao Prefeito do Município prover os cargos e as funções de confiança do âmbito do Poder Executivo, admitida à delegação de poderes, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:
I – a denominação do cargo ou função vagos e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex–ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
II – o caráter da investidura;
III – o fundamento legal, bem como a indicação da remuneração correspondente;
IV – a indicação de que o exercício do cargo ou função de confiança se fará
cumulativamente com outro, nas hipóteses permitidas legalmente.
§ 2º A nomeação para cargos ou a designação para funções de confiança recairá sobre pessoa de livre escolha do Prefeito, e somente dependerá de formação técnica quando as atribuições a serem exercidas pressuponham conhecimento específico que a lei cometa, privativamente, a determinada categoria profissional.
§ 3º Os nomeados para cargo ou designados para função de confiança farão antes da investidura declaração de bens, que será renovada anualmente, na forma da lei.
§ 4° O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com exercício de um deles, declarada pela autoridade máxima do órgão de lotação e ratificada pela Secretaria de Administração.
§ 5° Os cargos de Procurador Jurídico e Assistente Jurídico são privativos da Estrutura Administrativa da Procuradoria–Geral do Município, sendo vedado à alocação de servidores investidos em tais cargos em outro órgão.

Seção VI
Dos Pareceres Jurídicos

Art. 34. Compete exclusivamente a Procuradoria–Geral do Município (PROGEM) e assessores, prover a consultoria e o assessoramento jurídico às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, sendo vedado a qualquer órgão da Administração Pública adota conclusões divergentes das contidas em pareceres exarados pela PROGEM, ressalvado o direito de solicitar reexame das matérias, apresentando sua argumentação.
§ 1° Os pronunciamentos da Procuradoria–Geral do Município, nos processos submetidos a seu exame e parecer, quando homologados pelo Procurador–Geral, esgotam a apreciação da matéria no âmbito do Poder Executivo Municipal, sendo vinculantes.
§ 2º Se a autoridade administrativa interessada discordar das conclusões expostas no parecer, lhe caberá suscitar o reexame da matéria ao Chefe do Executivo, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que tiver tomado ciência.

Seção VII
Da Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva

Art. 35. Fica instituída a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva ou de complexa função e relevância do serviço público, que poderá ser concedida a servidores dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, de ate 100%, observado o que prevê a regra de avaliação a ser definida por decreto, além da gratificação de remuneração de até 30% para cargos efetivos que venham assumir cargos em comissão, quando recomendado pelo interesse público e com o fim de propiciar:
I – o aumento da produtividade de unidades administrativas ou de seus setores;
II – a realização de tarefas especializadas.

Art. 36. Ao servidor em Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva ou de complexa função e relevância do serviço público – será concedido, enquanto nele permanecer, a gratificação de 100% (cem por cento) calculada sobre o vencimento básico do cargo efetivo ou a remuneração do cargo em comissão, na forma do regulamento.
§ 1° A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens, salvo as relativas à remuneração de férias, abono pecuniário resultante de conversão de parte das férias e gratificação natalina.
§ 2º A Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva não será incorporada aos vencimentos a qualquer título ou pretexto.

Art. 37. Fica expressamente vedado perceber a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva cumulativamente com a gratificação pela prestação de serviço extraordinário, que venha afrontar o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de TRIUNFO POTIGUAR.

CAPÍTULO XI
DOS CONSELHOS E FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 38. Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados, instituídos como auxiliares do Poder Executivo, com a finalidade de assessorar a Administração Pública no planejamento, análise e tomada de decisões em matéria de sua competência, vinculados às Secretarias Municipais em razão das respectivas atribuições institucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 39. Os Conselhos Municipais são criados mediante lei de iniciativa do Poder Executivo, definindo–lhes, em cada caso, o funcionamento, as atribuições, a organização, a composição, a forma de nomeação de titulares e suplentes e o prazo do respectivo mandato.
Parágrafo único. A função de conselheiro ou a participação nos Conselhos Municipais não será remunerada, constituindo–se seu efetivo exercício relevante serviço prestado à comunidade.
Art. 40. Os fundos especiais instituídos por lei, em virtude de não possuírem personalidade jurídica própria e integrarem a Administração Municipal, vinculam–se à realização de programas de interesse da Administração, sendo as receitas especificas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei

Orçamentária Anual – LOA, ou outra norma peculiar de aplicação, sujeitando–se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.
§ 1º Os Órgãos Colegiados e os respectivos Fundos Municipais vinculados aos Órgãos transformados por esta Lei permanecerão desempenhando suas finalidades e competências legais, e passarão a ser vinculados àqueles que absorverem a execução das políticas e atividades pertinentes às suas áreas de atuação.

§ 2º A representatividade dos Órgãos transformados por esta Lei nos Conselhos Municipais a eles vinculados ocorrerá, automaticamente, pelos Órgãos que os sucederem em suas finalidades e competências.

TÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. É o Poder Executivo autorizado a completar, mediante decreto, a estrutura organizacional prevista nesta Lei, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar ou extinguir órgãos e unidades, modificar–lhes a competência, atribuição e denominação, sem aumento da despesa, a fim de compatibilizá–la com as necessidades da Administração Municipal.
§ 1º É o Poder Executivo autorizado, em conseqüência, a remanejar, transpor ou transferir as dotações orçamentárias constante da Lei Orçamentária anual, respeitada a mesma classificação funcional–programática e mantidos os respectivos detalhamentos por Unidade Orçamentária.
§ 2º Também mediante decreto, os órgãos setoriais poderão ser desdobrados em unidades de nível de seção e setor, de acordo com a necessidade de cada estrutura administrativa, na forma do caput deste artigo.
Art. 42. Em conseqüência das alterações introduzidas por esta Lei na Estrutura Administrativa, ficam criados, por transformação e os cargos de provimento em comissão, de acordo com os quantitativos, símbolos e valores de remuneração discriminados no Anexo I, que observará sempre a o mínimo constitucional.
Art. 43. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no Orçamento em vigor, ficando autorizado contrato temporário para preencher cargos necessários em condição transitória, regulado por decreto.
Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a 1° de janeiro de 2017.

Art. 45. Ficam revogadas as Leis, e demais disposições em contrário.

TRIUNFO POTIGUAR, 12 de janeiro de 2017.

MARIA LUCIA DE AZEVEDO ESTEVAM
Prefeita Constitucional

ANEXO I
REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E CARGA HORÁRIA

CARGO	Vaga	R$	CARGA HORARIA	FUNÇÃO
Chefe da Controladoria Geral do município	1	R$ 2.300,00	20h	Exercer a Função de Controlador de Despesas nos Termos da Lei, função exclusiva para nível Superior
Chefe da Contadoria	1	R$ 5.000,00	20h	Função de Contabilidade da Gestão Pública e Convênios, função exclusiva para nível superior - contador
Assessoria da Contadoria	2	R$3.000,00	20h	Função de Contabilidade da Gestão Pública e Convênios na assessoria da contadoria - nível superior – contador
Secretaria Municipal de Governo	12	R$2.300,00	30h	Administração das Secretarias da Gestão Pública, nível médio
Procurador Geral	1	R$4.200,00	20h	Função jurídica em defesa do município e dos procedimentos administrativos – Advogado
Subsecretários	12	R$1.500,00	30h	Substituir e Organizar as Secretárias
Assessoria Administrativa	18	R$960,00	30h	Assessorar as Secretarias e Setores da Administração – nível médio
Assessoria Jurídica	1	R$ 3.000,00	30h	Assessorar a Procuradoria e Setores da Administração - Advogado
Assessoria de Informática	2	R$960,00	30h	Assessoria das Secretarias e sua Otimização – técnico ou médio
Chefe de Gabinete	5	R$1.200,00	30h	Chefiar os Gabinetes e Realizar Comunicações e Organizações
Chefe de Setor	6	R$1.100,00	30h	Comando Setores do Município – Nível médio
Assessoria de Licitação	3	R$2.300,00	20h	Assessorar a Licitação e apoio, nível médio
Assessor Especial	3	R$1.800,00	30h	Assessora assuntos administrativos e políticos – nível médio
Chefe de Pregão	1	R$2.300,00	20h	Realizar pregão e participar de contenciosos licitatórios – Nível Médio
Diretor	5	R$1.600,00	40h	Direção de Escola – Nível Superior – pedagogia ou afim
Vice Diretor	5	R$ 1.200,00	40h	Direção de Escola – Nível Superior – pedagogia ou afim
Diretor de Saúde	1	R$1.600,00	40h	Direção de Hospital – nível técnico

TRIUNFO POTIGUAR,12 de janeiro de 2017.

MARIA LUCIA DE AZEVEDO ESTEVAM
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Maria Lucia de Azevedo Estevam
Código Identificador:8918D598

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N° 154/2017

Lei nº 154/2017

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CRIA CARGOS EM COMISSÃO PARA FUNCIONAR NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º A Câmara Municipal no uso de suas prerrogativas regula por meio de Lei de iniciativa do Poder Legislativo a organização de seus cargos e funções.

Art. 2º A Administração do Poder Legislativo compreende:

I – A Administração, constituída dos seguintes setores integrados na sua estrutura administrativa:

Órgãos de direção geral, assessoramento, controle interno, desdobrados em setores de coordenação e execução, de assessoramento intermediário e de direção setorial de suas respectivas estruturas sistematizadas;
Direção e administração;
Técnicos
Assessores, e
Chefe de Setores.

DA ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Art. 3 º O Poder Legislativo é representado e dirigido pelo Presidente da Câmara Municipal, auxiliado pela Mesa Diretora, pelo Procurador-Geral, pelo Secretário do Poder Legislativo, Controlador Geral, Chefe da Contadoria, pelos Chefes de Setores, pelos Chefes de Gabinetes, Assessores Parlamentares para cumprimento de suas atribuições e competências institucionais, legais e regulamentares.

§ 1º O Procurador Geral e o Chefe da Contadoria possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada função e vencimentos.

§ 2º O Procurador Geral será hierarquicamente superior aos demais cargos, com subordinação a Presidência e mesa diretora.

DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO

Art.4º Os setores da Administração do Poder Legislativo e estrutura organizacional terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais das unidades administrativas e operacionais, observando as seguintes diretrizes:

I – Chefe da Contadoria: Comandar os Trabalhos Administrativos, Contábeis e financeiros do Poder Legislativo;

II – Procurador geral: Defender o Poder Legislativo em seus interesses judiciais e extrajudiciais, oferta pareceres e acompanhar os processos administrativos internos, opinar em leis, constitucionalidades, acompanhar os trabalhos das comissões e sessões do Poder Legislativo, devendo ser inscritos na OAB.

Art. 5º A investidura nos referidos cargos será por meio de nomeação ou concurso público, mediante procedimento válido, sendo obrigatório a apresentação de certidão de antecedentes criminais, grau de escolaridade condizente com o cargo e carteira dos respectivos órgãos reguladores de classe profissional.

Art. 6º Os cargos relacionados nessa resolução e seus vencimentos constam do anexo – I desta Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 1° de janeiro de 2017.

Triunfo Potiguar/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARIA LUCIA DE AZEVEDO ESTEVAM
Prefeita Constitucional

ANEXO I

QUANTIDADE, CARGO EM COMISSÃO E VALOR DA REMUNERAÇÃO MENSAL.

CARGO	REMUNERAÇÃO
01 - Procurador Geral	**R$ 3.000,00**
02 – Chefe da Contadoria	**R$ 3.000,00**

Triunfo Potiguar/RN, 12 de janeiro de 2017.

MARIA LUCIA DE AZEVEDO ESTEVAM
Prefeita Constitucional

Publicado por:
Maria Lucia de Azevedo Estevam
Código Identificador:7838342B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

CHEFIA DE GABINETE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial Nº 001/2017.

PROCESSO Nº 123/2016

Tipo: Menor Preço Por Item

Homologo pelo presente termo, para que surta os efeitos legais, o julgamento da Pregoeira, referente ao Pregão Presencial nº. 001/2017, tendo como objeto a "Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis, por demanda (Gasolina e Diesel comum), para uso exclusivo dos veículos e máquinas, pertencentes e/ou locados, a serem fornecidos mediantes abastecimento diretamente nas bombas localizadas nas pendências do Município Municipal de Upanema/RN", em favor dos licitantes relacionados abaixo, por terem sido os mais vantajosos para esta Administração:

POSTO JOÃO LOPES LTDA - CNPJ: 09.459.395/0001-60, saiu vencedor por ter cotado o menor preço dos itens: 01, 02; perfazendo o valor de **R$ 1.015.625,00 (um milhão, quinze mil, seiscentos e vinte e cinco reais)**;

Upanema/RN, 13 de Janeiro de 2017.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Socorro T. Costa
Código Identificador:E46606EB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 15/17-GP

Autoriza a Cessão de Servidores deste Município para o Município de Coronel João Pessoa/RN, através do Convênio 001/2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO VENHA-VER, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela **L**ei **O**rgânica do **M**unicípio -**LOM**, em consonância com o **R**egime **J**urídico **Ú**nico -**RJU** dos servidores públicos municipais,

R E S O L V E :

Art. 1º -Fica cedido o servidor público municipal abaixo especificados, pertencentes aos quadros da Administração Direta, para prestar serviço junto a Administração Pública Municipal de Coronel João Pessoa/RN, conforme estabelecido no **Convênio nº 001/2017.**

SANDRO PESSOA DE CARVALHO – DIGITADOR

Art. 2º -A remuneração do servidor ora cedido, obedecerá às disposições estabelecidas no Convênio nº 001/2017.

Art. 3º -O Município poderá, por interesse público, requisitar os servidores cedidos de volta aos seus quadros funcionais, de acordo com o disposto no Convênio.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE
CUMPRA-SE

Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN, em 06 DE Janeiro de 2017.

JOSÉ CÉLIO CHAVES DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evanda Maria de Freitas Chaves
Código Identificador:6D9D387E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 20/2017

Dispõe sobre a relotação de servidores e dá outras providencias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VENHA VER, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas.

Considerando, a necessidade de assegurar e garantir a obediência aos Princípios norteadores da Administração Pública;
Considerando a necessidade de dar eficiência aos serviços ofertados pelas Secretarias Municipais;
Considerando ainda a necessidade de servidores em diversos Órgãos desta Administração, bem como a previsão contida no Regime Jurídico único dos Servidores do Município de Venha Ver/RN.

RESOLVE:

Art. 1º - Relotar o servidor FRANCISCO DE ASSIS DE QUEIROZ, efetivo no cargo de Contador, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos;
Art. 2º - Relotar o servidor JOSÉ GESSIVAN DE OLIVEIRA, efetivo no cargo de Motorista, lotado na Secretaria de Administração, para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação;
Art. 3º - Relotar o servidor FRANCISCO ELISMARQUE FERNANDES BARRETO, efetivo no cargo de Motorista, lotado na Secretaria de Administração, para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação;
Art. 4º - Relotar o servidor DIONES QUEIROZ DE AQUINO, efetivo no cargo de digitador, lotado na Secretaria de Administração, para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação;
Art. 5º - Relotar o servidor RICASSILY ISAC BRUNO RUFINO LIMA, efetivo no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Administração, para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação;
Art. 6º - Relotar o servidor ELVIS SAMUEL DIAS FERREIRA, efetivo no cargo de Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria de Saúde, para exercer suas funções junto a Secretaria Municipal de Educação;
Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e
cumpra-se.

Venha Ver (RN), 13 de janeiro de 2017

JOSÉ CÉLIO CHAVES DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evanda Maria de Freitas Chaves
Código Identificador:9065C433

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 26/2017- GP

O Prefeito Municipal de Venha- Ver, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Município-LOM, em consonância com o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores públicos municipais. E amparado pelo art. 37, II da Constituição Federal.
RESOLVE:
Art.1°- NOMEAR o Sr. **FRANCISCO DAS CHAGAS DA SILVA AQUINO**, para exercer o cargo efetivo de ***Vigilante*** lotado na Secretaria Municipal de administração por ter sido aprovado em Concurso Público de provas e títulos, realizado em 05 e 04 de maio de 2014, e homologado pelo Prefeito Municipal, através do Decreto 012/14-GP, e publicado no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN, edição nº 1.235, em 05 de setembro de 2014**.
Art. 2° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Venha-Ver/RN, em 12 de Janeiro de 2017.

JOSE CÉLIO CHAVES DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evanda Maria de Freitas Chaves
Código Identificador:A823CC51

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 16/2017- GP

O Prefeito Municipal de Venha- Ver, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Município-LOM, em consonância com o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores públicos municipais.
RESOLVE:
Art.1°- NOMEAR a Sr. **José Lucas Alves Nunes**, para exercer o cargo em comissão ("ad nutum") de Chefe do Departamento de Setor Pessoal, junto à SAFT – Secretaria de Administração Finanças e Tributação deste Município.
Art. 2° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogado as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Venha-Ver/RN, em 10 de Janeiro de 2017.

JOSE CÉLIO CHAVES DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evanda Maria de Freitas Chaves
Código Identificador:D227B17A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 17/2017- GP

O Prefeito Municipal de Venha- Ver, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Município-LOM, em consonância com o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores públicos municipais.
RESOLVE:
Art.1°- NOMEAR a Sra. **Maria Aparecida da Silva Queiroz**, para exercer o cargo em comissão ("ad nutum") de Coordenadoria de Obras e Fiscalização - COF, deste Município.
Art. 2° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Venha-Ver/RN, em 10 de Janeiro de 2017.

JOSE CÉLIO CHAVES DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evanda Maria de Freitas Chaves
Código Identificador:2B4EC0E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 21/2017- GP

O Prefeito Municipal de Venha- Ver, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica do Município-LOM, em consonância com o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores públicos municipais.
RESOLVE:
Art.1°- NOMEAR o Sr. **Damião Duarte de Queiroz**, para exercer o cargo em comissão ("ad nutum") de Secretario Municipal de Turismo e Meio Ambiente - SETURMA, deste Município.
Art. 2° – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogado as disposições em contrário..

PUBLIQUE-SE.

REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

Venha-Ver/RN, em 10 de Janeiro de 2017.

JOSE CÉLIO CHAVES DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evanda Maria de Freitas Chaves
Código Identificador:4049589F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 024/2017-PMV/GP

Dispõe sobre a nomeação de Solange Maria de Oliveira Pinto, e dá outra providencias.

O Prefeito Municipal de Viçosa/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a senhora Solange Maria de Oliveira Pinto, para o cargo de Provimento em Comissão de Diretora Administrativa do Centro de Educação Infantil Eulina Pinto - lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Publique-se.
Cumpre-se.
Arquive-se

Viçosa/RN, em 13 de janeiro de 2017

ANTONIO GOMES DE AMORIM
CPF: 182.496.044-15

SOLANGE MARIA DE OLIVEIRA PINTO
CPF: 242.770.454-72

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:F1936EBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 025/2017-PMV/GP

Dispõe sobre a nomeação de Francisca Alaene Lopes Alves, e dá outra providencias.

O Prefeito Municipal de Viçosa/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a senhora Francisca Alaene Lopes Alves, para o cargo de Provimento em Comissão de Coordenadora dos Programas Educacionais - lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Publique-se.
Cumpre-se.
Arquive-se

Viçosa/RN, em 13 de janeiro de 2017

ANTONIO GOMES DE AMORIM
CPF: 182.496.044-15

FRANCISCA ALAENE LOPES ALVES
CPF: 672.478.064.00

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:CA07E833

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 026/2017-PMV/GP

Dispõe sobre a nomeação de François Rodrigues de Alencar, e dá outra providencias.

O Prefeito Municipal de Viçosa/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o senhor François Rodrigues de Alencar, para o cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Setor Administrativo da Escola Municipal Francisco Gomes Pinto - lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Publique-se.
Cumpre-se.
Arquive-se

Viçosa/RN, em 13 de janeiro de 2017

ANTONIO GOMES DE AMORIM
CPF: 182.496.044-15

FRANÇOIS RODRIGUES DE ALENCAR
CPF: 050.829.674-95

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:A41ADC38

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO DE DISPENSA N.º 03010002/2017

DECLARAÇÃO DE DISPENSA

A Comissão de Licitação do Município de VIÇOSA/RN, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 0/2017-00002, vem emitir a presente declaração de dispensa de licitação, amparada no art. 24 da Lei 8.666/93e suas alterações posteriores, visando a execução dos serviços funerários Para pessoas carentes deste Município de Viçosa/RN, pelo valor de R$ **7.370,00** (sete mil, trezentos e setenta reais).
Assim, nos termos do art.26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo(a). Sr(a). ANTONIO GOMES DE AMORIM , PREFEITO MUNICIPAL, da presente declaração, para que proceda, se de acordo, a devida ratificação.

VIÇOSA - RN, 03 de Janeiro de 2017

KLEBERSON ALVES DOS SANTOS
Comissão de Licitação
Presidente

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:FFAB9140

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 2/2017-00002

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) Funerária São Manoel, referente à execução dos serviços funerários Para pessoas carentes deste Municípiode Viçosa / RN
RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). ***KLEBERSON ALVES DOS SANTOS***, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

VIÇOSA - RN, 03 de Janeiro de 2017

ANTONIO GOMES DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:682E631A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 10010002/2017

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº.....: 10010002/2017
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0/2017-00002
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA
CONTRATADA(O).....: Funerária São Manoel
OBJETO.....: Contratação de empresa para execução dos serviços funerários
VALOR TOTAL.....: R$ 7.370,00 (sete mil, trezentos e setenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2017 Atividade Subelemento 3.3.90.30, no valor de R$ 7.370,00
VIGÊNCIA.....: 10 de Janeiro de 2017 a 31 de Dezembro de 2017
DATA DA ASSINATURA.....: 10 de Janeiro de 2017

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:AA5DC916

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA N.º 1/2017-00001

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO a dispensa de Licitação fundamentada no art. 24, inciso II, da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores e em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, para a contratação da(o) **BERNADO CESAR CARLOS DE AMORIM**, referente a contratação de profissional Médico Clínico Geral para prestar serviços de 05 plantões no Hospital Maternidade Silvestre Gomes Pinto a ser definido conforme escala pela Secretaria Municipal de Saúde.
RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho do(a) Ilmo(a). Sr(a). KLEBERSON ALVES DOS SANTOS, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Viçosa - RN, 05 de Janeiro de 2017

ANTONIO GOMES DE AMORIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Ubiraci Nobre Pereira
Código Identificador:516662D1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 21/2017

Portaria nº 21/2017-GAB, de 02 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a nomeação do Servidor Público TAISA CRISTINA COSTA DO NASCIMENTO e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º. - NOMEAR a partir desta data o senhor *TAISA CRISTINA COSTA DO NASCIMENTO* portadora do CPF: 106.085.344-20 e RG: 48.419.319-3 SSP/SP, para exercer o cargo/função de Coordenadora do Programa Bolsa Família.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 3º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Vila Flor/RN, em 02 de janeiro de 2017.

IVANIA DA SILVA MARTINS
Prefeita Municipal de Vila Flor-RN

Publicado por:
Arivan Cavalcante Moreira
Código Identificador:9A8C8F9D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 19/2017

Portaria nº 19/2017-GAB, de 02 de janeiro de 2017.

Dispõe sobre a nomeação do Servidor Público JOSÉ JOAQUIM DE SOUSA e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:
Art. 1º. - NOMEAR a partir desta data o senhor *JOSÉ JOAQUIM DE SOUSA* portador do CPF: 474.313.344-00 e RG: 817.923 -SSP/RN, para exercer o cargo/função de Secretário Adjunto de Transporte.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 3º. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Vila Flor/RN, em 02 de janeiro de 2017.

IVANIA DA SILVA MARTINS
Prefeita Municipal de Vila Flor-RN

Publicado por:
Arivan Cavalcante Moreira
Código Identificador:115837B9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL FLORÂNIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 002/2017

Interessado: Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

Assunto: Contratação de 01 (um) Carro Pipa para atender parte da população com abastecimento de água, em virtude do estado de emergência em decorrência da escassez de chuvas.

A Prefeita Municipal de Florânia/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24, I da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993:

Art. 24 - É dispensável a Licitação:
I-para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento)do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente;(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

CONSIDERANDO que o valor da despesa que ora se executa é compatível com os preços praticados no mercado, segundo pesquisas acostadas à solicitação;
CONSIDERANDO, por fim, as justificativas para a contratação do serviço, aduzidas por meio do Memorando nº 008/2017 da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.
RESOLVE:
01. Fica dispensado o procedimento licitatório, para realização desta despesa, haja vista estarem presentes todos os requisitos legais que permitem a presente decisão.
02. A presente despesa correrá à conta do elemento de despesa 3390.30 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física, no orçamento geral vigente no exercício de 2017.
03. Importará a despesa o valor global estimado de **R$ 6.000,00 (seis mil reais**), que será pago após o trâmite normal do processo de despesa.
04. A despesa será paga com os seguintes Recursos Financeiros: FPM.
05. Fica autorizada a contratação com o Senhor **PAULO ALYNSON GALDINO SOARES**, CPF nº 034.527.984-02, com sede na Rua Manoel Emídio, 124, bairro Flores, Florânia/RN, **objetivando a contratação de 30 (trinta) diárias de um Carro Pipa, para** atender a população da Zona Rural com abastecimento de água, em virtude do estado de emergência em decorrência da escassez prolongada de chuvas no município, conforme detalhado no Memorando Nº 008/2017 da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.
06. O Presente Termo de Dispensa deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, em cumprimento ao disposto no Art. 26 da Lei nº 8.666/93.

Florânia/RN, em 11 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Luciana da Silva Nobre de Assis
Código Identificador:112F8312

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO REF. AO PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2012 – PMF/SEMAPLAN

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA-RN.
Contratado: **G. M. G. DUARTE -**
OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato Original, relativo à contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica para operacionalização dos contratos de Repasse/Convênio de OGU junto à Caixa Econômica Federal.
DA FONTE DE RECURSOS: As despesas correrão por conta dos recursos oriundos do Orçamento do Município; Elemento de Despesa 33.90.39 - Outro Serviço Terceiro – Pessoa Jurídica - Orçamento Geral previsto para o Exercício 2017.
DA VIGÊNCIA: O presente instrumento terá vigência e validade a partir da data de sua assinatura e término no dia 28 de junho de 2017.

Florânia/RN, 30 de dezembro de 2016.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município
Município de Florânia/RN
Contratante

Publicado por:
Luciana da Silva Nobre de Assis
Código Identificador:C4F4199A

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 039/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos ao servidor **FRANCISCO DAS CHAGAS JUVÊNCIO FILHO,** matrícula nº 087, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 09/01/2017 com término em 07/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 09 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:28B20168

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 040/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos ao servidor **MARCOS FERNANDES NEVES,** matrícula nº 674, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 09/01/2017 com término em 07/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 09 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:9F852763

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 041/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos a servidora **OZANETE MARIA DE ARAÚJO,** matrícula nº 223, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 04/01/2017 com término em 02/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 04 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:B269C30F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 042/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos a servidora **JÚLIA MARIA DANTAS,** matrícula nº 342, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 03/01/2017 com término em 01/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 03 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:DA4B075D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 043/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos ao servidor **CLÓVIS SILVA,** matrícula nº 118, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 05/01/2017 com término em 04/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 05 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:46BB5682

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 044/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos ao servidor **MARCELO RIBEIRO DA SILVA,** matrícula nº 361, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 02/01/2017 com término em 31/01/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:F94DA37F

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 045/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos ao servidor **VALTER ARAÚJO DA SILVA,** matrícula nº 259, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 05/01/2017 com término em 03/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 05 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:936788AA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 046/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos ao servidor **TALVACY PINHEIRO DE MORAIS,** matrícula nº 322, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 02/01/2017 com término em 31/01/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 02 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:9E4B7854

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 047/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos a servidora **CINTHIA PAULA ALVES DE SOUZA MEDEIROS,** matrícula nº 487, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 04/01/2017 com término em 02/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 04 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:9F5201C3

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 048/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos a servidora **JOSINEIDE DA SILVA NUNES,** matrícula nº 814, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 11/01/2017 com término em 09/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo, porém seus efeitos a 11 de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:1757A04D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE FÉRIAS N.º 049/2017 – GABINETE DA PREFEITA

A Prefeita do Município de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pedido de Férias regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos a servidora **MARIA DAS VITÓRIAS COSTA MARQUES,** matrícula nº 507, relativas ao período de 2016/2017, contados a partir do dia 12/01/2017 com término em 10/02/2017**.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia/ RN
Em 12 de janeiro de 2017.

MÁRCIA REJANE GUEDES CUNHA NOBRE
Prefeita do Município

Publicado por:
Claudiano Pinheiro Silva
Código Identificador:09C5AFA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA DE DIÁRIA N.º 037/2017 – SMS

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto Executivo Municipal nº 003/2013, art. 7º de 19 de fevereiro de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida 01 (uma) Diária PARCIAL no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) ao servidor **EMANUELL SOARES GUNDIM** Mat. 742, ocupante da função de **MOTORISTA** deste município, para custear despesas com alimentação durante seu deslocamento a cidade de NATAL/RN, no dia 13 de janeiro de 2017, com o objetivo de transportar pacientes de urgência e emergência.
Art. 2º - Caso o(a) servidor(a) não apresente a comprovação da viagem, ficará impedido(a) de receber novas diárias, enquanto perdurar a irregularidade e passados 30 (trinta) dias após o retorno, será obrigado a restituí-las, cabendo à Secretaria de Finanças, na hipótese de descumprimento, o encaminhamento de relatório

circunstanciado a Controladoria Geral do Município, que adotará as medidas cabíveis.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publique-se.
Cumpra-se.

Florânia/RN, em 13 de janeiro de 2017.

ADRIANA MARIA DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Jozielde Dantas da Silva
Código Identificador:DDF25BE5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I A LEI Nº 001/2017

ANEXOI

QUANT.	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
20	VIGIA	FUNDAMENTAL	40h	R$ 937,00
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MÉDIO	40h	R$ 937,00
05	COORDENADOR	SUPERIOR	40h	R$ 1.500,00
05	COORDENADOR	MÉDIO	40h	R$ 937,00
05	MOTORISTA "B"	FUNDAMENTAL	40h	R$ 1.000,00
10	MOTORISTA "C/D"	FUNDAMENTAL	40h	R$ 1.000,00
03	TRATORISTA	FUNDAMENTAL	40h	R$ 1.000,00
02	ELETRICISTA	TECNICO	40h	R$ 2.000,00
02	PINTOR	FUNDAMENTAL	40h	R$ 937,00
20	GARI	FUNDAMENTAL	40h	R$ 937,00
02	OPERADOR DE MAQUINA PESADA	FUNDAMENTAL	40h	R$ 2.000,00
35	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL	40h	R$ 937,00
01	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	SUPERIOR	40h	R$ 1.000,00
05	ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
01	PEDAGOGA	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
01	PSICOPEDAGOGO	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
30	PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	SUPERIOR	30h	LEI PRÓPRIA
20	PROFESSOR AUXILIAR	SUPERIOR	30h	LEI PRÓPRIA
04	DIRETOR ESCOLAR	SUPERIOR	40h	1.500,00
04	VICE DIRETOR ESCOLAR	SUPERIOR	40h	1.200,00
02	SECRETÁRIA EXECUTIVA	SUPERIOR	40h	2.500,00
01	TÉCNICO CONTROLE INTERNO	TÉCNICO	40h	3.000,00
02	TÉCNICO EXECUTIVO RH	SUPERIOR	40h	2.500,00
04	DIGITADOR	MÉDIO	40h	R$ 937,00
02	NUTRICIONISTA	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
02	EDUCADOR FISICO	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
03	PSICOLOGA	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
08	RECEPCIONISTA	MÉDIO	40h	R$ 937,00
02	ASSESSOR JURIDICO	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SÁUDE	MÉDIO	40h	R$ 937,00
04	AGENTE DE VIGILANCIA EM SAÚDE	MÉDIO	40h	R$ 937,00
04	AGENTE DE ENDEMIAS	MÉDIO	40h	R$ 937,00
01	ASSESSOR DE VIGILANCIA EM SAÚDE	SUPERIOR	20h	R$ 1.200,00
02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	40h	R$ 1.500,00
01	CHEFE DE ENDEMIAS	MÉDIO	20h	R$ 937,00
01	COORDENADOR DA ATENÇÃO BASICA	SUPERIOR	40h	R$ 2.500,00
04	DENTISTA	SUPERIOR	40h	R$ 2.500,00
02	DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE	SUPERIOR	40h	R$ 1.000,00
05	ENFERMEIRO	SUPERIOR	40h	R$ 2.200,00
01	FARMACEUTICO	SUPERIOR	20h	R$ 1.200,00
01	FISIOTERAPEUTA (NASF)	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
01	FONOAUDIOLOGO (NASF)	SUPERIOR	30h	R$ 2.000,00
02	MÉDICO (ESF)	SUPERIOR	40h	R$ 15.000,00
04	MÉDICO PLANTONISTA	SUPERIOR	24h	R$ 1.500,00
01	REGULADOR DE EXAMES E CONSULTAS	MÉDIO	40h	R$ 1.200,00
12	TECNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO	40h	R$ 937,00
04	TECNICO EM SAÚDE BUCAL	TECNICO	40h	R$ 937,00

Publicado por:
Rutemberg de Melo Gonzaga
Código Identificador:D63724EB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAFAEL GODEIRO

RAFAEL GODEIRO - PREFEITURA
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA 2017

GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 08.349.037/0001-31
Av. Benedito Julião de Medeiros. 72. Centro. Rafael Godeiro – RN / CEP: 59.740-000
Email:
pmrgodeiro@brisanet.com.br / Fone: (84) 3363.0062

Lei nº. 358/2016

Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Rafael Godeiro para o exercício de 2017 e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RAFAEL GODEIRO/RN:
FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
DISPOSIÇÃO GERAL
Art. 1º. Esta Lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Rafael Godeiro/RN Para o exercício de 2017.
I. Orçamento Fiscal; e
II. Orçamento da Seguridade Social, ambos referentes aos seus respectivos órgãos.

TITULO II
DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
Capítulo I
ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º. A Receita Total do Município para o exercício de 2017 é estimada no valor de R$ 29.208.715,00 (vinte e nove milhões, duzentos e oito mil, setecentos e quinze reais).
Art. 3º. As Receitas decorrerão da arrecadação de Tributos, outras Receitas, Transferências Correntes e de Capital, na forma da Legislação vigente, e discriminadas na Tabela I, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

RECEITA 2017
TABELA I

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
RECEITAS CORRENTES	15.915.719,00
RECEITA TRIBUTARIA	553.432,00
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	585.640,00
RECEITA PATRIMONIAL	51.244,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES	16.202.546,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	149.269,00
(-) DEDUÇÃO DE RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEB	-1.626.412,00
RECEITAS DE CAPITAL	13.292.996,00
OPERACOES DE CREDITO	219.615,00
ALIENACAO DE BENS	139.089,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.751.280,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	183.012,00
TOTAL	29.208.715,00

Capítulo II
FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º. A Despesa Total é fixada no valor de R$ 28.858.183,00 (vinte e oito milhões, oitocentos e cinqüenta e oito mil e cento e oitenta e três reais).
Parágrafo Único – No valor da despesa, está consignada a importância de R$ 350.532,00 (trezentos e cinquênta mil, quinhentos e trinta e dois reais), que servirá como Reserva de Contingência, a ser usada como fonte de recurso orçamentário para a abertura de créditos adicionais, nos termos dos arts. 40 a 46 da Lei 4.320 de 17 de março de 1964.
Art. 5º. A despesa fixada será realizada por conta de Recursos previstos no artigo 3º desta Lei, e sua execução orçamentária e financeira observará a discriminação constante na Tabela II:

DESPESA POR PODER E ÓRGÃO
TABELA II

	R$ 1,00
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR
PODER LEGISLATIVO	
CÂMARA MUNICIPAL	877.655,00
PODER EXECUTIVO	
GABINETE CIVIL	258.558,00
SECRETARIA MUN. ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	1.316.813,00
SECRETARIA MUN. FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	828.093,00
SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRICOS	2.781.511,00
SEC.MUN.DE EDUCAÇÃO	7.239.729,00
SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO	2.967.582,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	7.974.707,00
SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.377.649,00
SECRETARIA MUN. TURISMO	191.795,00
SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER	643.038,00
SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO	84.915,00
FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL	330.245,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	219.438,00
FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA	206.437,00
SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS	196.189,00
PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)	199.117,00
SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO	164.712,00
Reserva de Contingência	350.532,00
TOTAL DO ORÇAMENTO	29.208.715,00

Art. 6º. Ficam determinadas como Fontes de Recursos Financeiros, as especificações a seguir com os seus respectivos códigos constantes da Tabela III.

RECEITAS POR FONTE DE RECURSOS
TABELA III

		R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	VALOR
RECURSOS DO TESOURO		
RECURSOS ORDINÁRIOS	100	29.208.715,00
TOTAL DA RECEITA		29.208.715,00

Art. 7º. O Poder Executivo fica autorizado a:
I. Realizar Operações de Crédito por antecipação da Receita, até o valor fixado nesta Lei, de acordo com Resolução nº 078, de 01 de julho de 1998, do Senado Federal e alterada pela Resolução 043/2001.

II. Abrir Créditos Suplementares, para atender insuficiências nas Dotações Orçamentárias, até o limite de 30% (Trinta por cento), do total da despesa fixada nesta Lei, em consonância com o que determina os artigos 40 a 45 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.
III. Realizar transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal, consoante o inciso anterior.

IV. Reprogramar os saldos financeiros decorrentes até 31/12/2017, provenientes de operações de créditos e convênios.

TITULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Rafael Godeiro, 25 de Novembro de 2016.

ABEL BELARMINO DE AMORIM FILHO
Prefeito Municipal
CPF. 307329214-49

Exercício: R$ 20170,00
ADENDO II - ORÇAMENTO TOTAL
Demonstraçao da Receita e Despesa segundo as categorias Econômicas
Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985

			R$ 1,00
RECEITA	R$	DESPESA	R$
RECEITAS CORRENTES	15.915.719	DESPESAS CORRENTES	14.043.544
RECEITATRIBUTARIA	553.432	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.462.130
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	585.640	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	33.675
RECEITA PATRIMONIAL	51.244	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.547.739
TRANSFERENCIAS CORRENTES	16.202.546		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	149.269		
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	(1.626.412)		
		Superavit.....	1.872.175
T O TA L.....	15.915.719	T O TA L.....	15.915.719
RECEITAS DE CAPITAL	13.292.996	DESPESAS DE CAPITAL	14.814.639
SUPERAVIT DO ORÇAMENTO CORRENTE	1.872.175		
OPERACOES DE CREDITO	219.615	INVESTIMENTOS	14.558.422
ALIENACAO DE BENS	139.089	INVERSOES FINANCEIRAS	73.205
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	12.751.280	AMORTIZACAO DA DIVIDA	183.012
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	183.012		
		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.532
TOTAL.....	15.165.171	TOTAL.....	15.165.171

Resumo	Receitas	Despesas
Receitas e Despesas Correntes	15.915.719	14.043.544
Receitas e Despesas de Capital	13.292.996	14.814.639
Reserva de Contingência		350.532
Totais	29.208.715	29.208.715

ADENDO III - ORÇAMENTO TOTAL
Demonstrativo da Receita Segundo as Categorias Econômicas
Portaria STN/SOF nº 163, de 04/05/2001, combinada com a Portaria STN nº 303, de 28/04/2005

				R$ 1,00
Código	Especificação	Desdobramento	Fonte	Categoria
1000.00.00	RECEITAS CORRENTES			17.542.131
1100.00.00	RECEITA TRIBUTARIA		553.432	
1110.00.00	IMPOSTOS			
1112.02.00	IMPOSTO S/PROP.PRED.E TER.URBANA-IPTU	41.727		
1112.04.00	IMP. S/RENDA E PROV. DE QUALQUER NAT.	146.410		
1112.04.31	IRRF S/REND.DO TRABALHO(ART.158-I CF/88)	152.999		
1112.08.00	IMP.S/TRANSM.INTER VIVOSDE BENS-ITBI	21.962		

1113.05.00	IMP.S/ SERV.DE QUALQUER NATUREZA-ISS	146.410		
1120.00.00	TAXAS			
1121.00.00	TAXAS PELO EXERCICIO DO PODER DE POLICIA	21.962		
1122.00.00	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS	21.962		
1200.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUICOES		585.640	
1210.00.00	CONTRIBUICOES SOCIAIS			
1210.29.07	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO	585.640		
1300.00.00	RECEITA PATRIMONIAL		51.244	
1390.00.00	OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS	51.244		
1700.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES		16.202.546	
1720.00.00	TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS			
1721.01.02	COTA-PARTE DO FPM	8.785.333		
1721.01.05	COTA-PARTE DO ITR	9.517		
1721.01.13	COTA-PARTE-CONT.INTER.DOM.ECONOMICO-CIDE	95.605		
1721.22.50	COTA-PARTE ROYALTIES P/PART.ESPECIAL	132.563		
1721.22.70	COTA-PARTE DO FUNDO ESP.DO PETROLEO-FEP	96.406		
1721.33.00	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS	585.640		
1721.34.00	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNAS	1.299.896		
1721.35.00	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNDE	234.256		
1721.36.00	COTA PARTE ICMS-DESON.EXP.LEI N§ 87/96	27.086		
1721.99.00	DEMAIS TRANSFERENCIAS DA UNIAO	586.434		
1722.01.01	COTA PARTE DO ICMS	951.665		
1722.01.02	COTA PARTE DO IPVA	44.531		
1722.01.04	COTA-PARTE DO IPI-EXPORTACAO	8.785		
1722.99.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS	483.153		
1724.01.00	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB	2.861.676		
1900.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		149.269	
1990.00.00	RECEITAS DIVERSAS	149.269		
SUBTOTAL		17.542.131	17.542.131	17.542.131
2000.00.00	RECEITAS DE CAPITAL			13.292.996
2100.00.00	OPERACOES DE CREDITO		219.615	
2119.00.00	OUTRAS OPERACOES DE CREDITO INTERNAS	219.615		
2200.00.00	ALIENACAO DE BENS		139.089	
2219.00.00	ALIENACAO DE BENS MOVEIS	102.487		
2229.00.00	ALIENACAO DE BENS IMOVEIS	36.602		
2400.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		12.751.280	
2420.00.00	TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS			
2421.99.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO	11.580.000		
2422.99.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS	1.171.280		
2500.00.00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		183.012	
2590.00.00	OUTRAS RECEITAS			
2590.99.00	OUTRAS RECEITAS	183.012		
SUBTOTAL		13.292.996	13.292.996	13.292.996
9000.00.00	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-1.626.412	-1.626.412	-1.626.412
TOTAL		29.208.715	29.208.715	29.208.715

ADENDO IV - ORÇAMENTO TOTAL
Natureza das Despesas Segundo as Categorias Economicas
Portaria STN/SOF nº 163, de 04/05/2001

R$ 1,00

Código	Descrição da Despesa	Desdobram.	Natureza	Cat. Economica
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			14.043.544
3.1.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		6.462.130	
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	4.763.044		
3.1.90.13.00	OBRIGACOES PATRONAIS	1.235.564		
3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	38.062		
3.1.90.91.00	SENTENCAS JUDICIAIS	234.256		
3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	191.204		
3.2.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA		33.675	
3.2.90.21.00	JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	21.962		
3.2.90.25.00	ENCARGOS S/OP.DE CRED. POR ARO	11.713		
3.3.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		7.547.739	
3.3.50.41.00	CONTRIBUICOES	19.325		
3.3.50.43.00	SUBVENCOES SOCIAIS	17.715		
3.3.90.05.00	OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS	2.416		
3.3.90.10.00	OUTROS BENEFICIOS DE NATUREZA SOCIAL	117.128		
3.3.90.14.00	DIARIAS - CIVIL	78.182		
3.3.90.18.00	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	4.831		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	2.159.547		
3.3.90.32.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	169.030		
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	129.219		
3.3.90.35.00	SERVICOS DE CONSULTORIA	263.684		
3.3.90.36.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	3.229.675		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	1.006.931		
3.3.90.48.00	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	128.839		
3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	221.217		
4.0.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			14.814.639
4.4.00.00.00	INVESTIMENTOS		14.558.422	
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALACOES	12.784.682		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.773.740		
4.5.00.00.00	INVERSOES FINANCEIRAS		73.205	
4.5.90.61.00	AQUISICAO DE IMOVEIS	73.205		
4.6.00.00.00	AMORTIZACAO DA DIVIDA		183.012	
4.6.90.71.00	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	183.012		
9.0.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			350.532
9.9.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		350.532	

9.9.99.99.00	Reserva de Contingência	350.532		
TOTAL.....		29.208.715	29.208.715	29.208.715

ADENDO IX
Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções

R$ 1,00

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
01.001	CAMARA MUNICIPAL	877.655
01	LEGISLATIVA	877.655
02.002	GABINETE CIVIL	258.558
04	ADMINISTRACAO	258.558
02.003	SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO	1.316.813
04	ADMINISTRACAO	780.952
09	PREVIDENCIA SOCIAL	535.861
02.004	SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO	828.093
04	ADMINISTRACAO	828.093
02.005	SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI	2.781.511
18	GESTAO AMBIENTAL	219.615
20	AGRICULTURA	2.506.260
26	TRANSPORTE	55.636
02.006	SEC.MUN.DE EDUCACAO	7.239.729
12	EDUCACAO	7.099.030
13	CULTURA	25.769
27	DESPORTO E LAZER	114.930
02.007	SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO	2.967.582
15	URBANISMO	2.556.902
16	HABITACAO	292.820
25	ENERGIA	32.210
26	TRANSPORTE	85.650
02.008	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	7.974.707
10	SAUDE	2.774.707
17	SANEAMENTO	5.200.000
02.009	SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.377.649
08	ASSISTENCIA SOCIAL	2.084.829
16	HABITACAO	292.820
02.010	SECRETARIA MUN. TURISMO	191.795
04	ADMINISTRACAO	191.795
02.011	SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER	643.038
04	ADMINISTRACAO	81.987
27	DESPORTO E LAZER	561.051
02.012	SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO	84.915
04	ADMINISTRACAO	84.915
02.013	FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL	330.245
08	ASSISTENCIA SOCIAL	330.245
02.014	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	219.438
10	SAUDE	219.438
02.015	FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA	206.437
08	ASSISTENCIA SOCIAL	206.437
02.016	SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS	196.189
04	ADMINISTRACAO	196.189
02.018	PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)	199.117
04	ADMINISTRACAO	199.117
02.019	SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO	164.712
04	ADMINISTRACAO	164.712
RESERVA DE CONTINGÊNCIA		350.532
TOTAL		29.208.715

ADENDO V - ORÇAMENTO TOTAL
DETALHAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO
Portaria SOF Nº 42, de 14/04/1999

R$ 1,00

Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 01.001-CAMARA MUNICIPAL			
Função: 01-LEGISLATIVA			
SubFunção: 031 - Acao Legislativa			
Programa: 001 - Processo Legislativo			
1.001- CONST.REF AMPL. DA CAMARA MUNICIPAL			36.602
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	36.602
Função: 01-LEGISLATIVA			
SubFunção: 031 - Acao Legislativa			
Programa: 001 - Processo Legislativo			
1.002-AQUISIÇÃO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS			36.602
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	36.602
Função: 01-LEGISLATIVA			
SubFunção: 031 - Acao Legislativa			
Programa: 001 - Processo Legislativo			
2.001-MANUT.DAS ATIV.DA CAMARA MUNICIPAL			804.451
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	439.230
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	150.000
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	1.464
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	7.320
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	2.928

33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	2.928
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	146.410
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	21.961
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	1.464
Total da Unidade: 01.001-CAMARA MUNICIPAL			877.655
Unidade: 02.002-GABINETE CIVIL			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
1.003-AQUISICAO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS			40.995
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	40.995
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.002-MANUT.DAS ATIV.DO GABINETE CIVIL			217.563
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	131.769
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	8.052
33504100	CONTRIBUICOES	100	4.831
33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	3.221
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	8.052
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	24.158
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	12.884
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	8.052
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	6.589
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	5.124
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Total da Unidade: 02.002-GABINETE CIVIL			258.558
Unidade: 02.003-SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
1.004-AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS			51.244
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	51.244
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
1.005-AMPL.E REF.DO CENTRO ADMINISTRATIVO			51.244
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	51.244
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.003-MANUT.DAS ATIV.DA SEC.M.DE ADM.E GESTAO			556.505
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	124.448
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	9.664
33504100	CONTRIBUICOES	100	3.221
33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	1.610
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	11.274
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	73.205
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	12.884
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	80.526
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	124.448
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	87.846
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	25.769
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.005-CONTRIBUICAO P/ A FORMACAO DO PASEP			121.959
33901000	OUTROS BENEFICIOS DE NATUREZA SOCIAL	100	117.128
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831
Função: 09-PREVIDENCIA SOCIAL			
SubFunção: 272 - Previdencia do Regime Estatutario			
Programa: 082 - Previdencia			
2.004-CONTRIBUICAO P/ A PREVIDENCIA SOCIAL			535.861
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	439.230
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	96.631
	Total da Unidade: 02.003-SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO		1.316.813
Unidade: 02.004-SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 123 - Administracao Financeira			
Programa: 008 - Administracao Financeira			
1.006-AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS			29.282
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	29.282
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.004-SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 123 - Administracao Financeira			
Programa: 008 - Administracao Financeira			
2.006-MANUT.ATIV.SEC.MUN.DE FINANCAS E TRIBUT.			582.124
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610
31909100	SENTENCAS JUDICIAIS	100	234.256
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	9.664
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	8.052
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	146.410

33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	36.602
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	36.602
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	1.610
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 123 - Administracao Financeira			
Programa: 008 - Administracao Financeira			
2.007-ENCARGOS E AMORTIZACAO DA DIVIDA INTERNA			216.687
32902100	JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	100	21.962
32902500	ENCARGOS S/OP.DE CRED. POR ARO	100	11.713
46907100	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	100	183.012
Total da Unidade: 02.004-SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO			828.093
Unidade: 02.005-SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI			
Função: 18-GESTAO AMBIENTAL			
SubFunção: 544 - Recursos Hidricos			
Programa: 054 - Recursos Hidricos			
1.008-CONST.DE ACUDES,POCOS,CIST.E BARRAGENS			219.615
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	219.615
Função: 20-AGRICULTURA			
SubFunção: 606 - Extensao Rural			
Programa: 015 - Producao Animal			
1.007-CONST.AMPL.E REF.DE MATADOURO			995.588
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	995.588
Função: 20-AGRICULTURA			
SubFunção: 606 - Extensao Rural			
Programa: 018 - Promocao e Extensao Rural			
1.009-AQUIS.DE TRATOR MAQ.E EQUIPAMENTOS			87.846
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	87.846
Função: 20-AGRICULTURA			
SubFunção: 606 - Extensao Rural			
Programa: 018 - Promocao e Extensao Rural			
1.047-PROGRAMAS DE DESENVOLV. AGRICULTURA			1.019.615
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	73.205
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	73.205
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	73.205
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.005-SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI			
Função: 20-AGRICULTURA			
SubFunção: 606 - Extensao Rural			
Programa: 018 - Promocao e Extensao Rural			
1.047-PROGRAMAS DE DESENVOLV. AGRICULTURA			1.019.615
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	500.000
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	300.000
Função: 20-AGRICULTURA			
SubFunção: 606 - Extensao Rural			
Programa: 018 - Promocao e Extensao Rural			
2.008-MANUT.ATIV.SEC.DE AGR.,M.AMB.E REC.HIDR.			403.211
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	65.884
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	6.442
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	87.846
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	3.221
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	190.333
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	36.602
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
Função: 26-TRANSPORTE			
SubFunção: 782 - Transporte Rodoviario			
Programa: 010 - Ciencia e Tecnologia			
1.010-CONST.DE MATA BURROS E PASSAG.MOLHADAS			55.636
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	55.636
Total da Unidade: 02.005-SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI			2.781.511
Unidade: 02.006-SEC.MUN.DE EDUCACAO			
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
1.011-AQUISICAO DE VEICULOS P/ TRANSP.ESCOLAR			248.897
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	248.897
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
1.012-CONST.AMP.REF.E EQ.DE UNID.DE E.FUNDAMEN			1.000.000
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	800.000
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	200.000
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
1.013-CONS.AMP.REF.ESC.EQ./VEIC.C/R.FUNDEB 40			160.000
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	100.000
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	60.000
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.006-SEC.MUN.DE EDUCACAO			
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
1.014-AQUISICAO DE VEICULOS,MAQ.E EQUIPAMENTOS			65.884
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	65.884
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			

Programa: 042 - Ensino Fundamental			
2.009-MANUT.DAS ATIV.DA SEC. EDUCACAO			1.762.280
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	850.000
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
33504100	CONTRIBUICOES	100	1.610
33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	3.221
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	9.664
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	234.256
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	8.052
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	527.076
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	117.128
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
2.011-MANUTENCAO DO FUNDEB 60			1.634.332
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	1.150.000
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	400.000
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	3.221
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	16.105
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	6.442
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
2.012-MANUTENCAO DO FUNDEB 40			1.067.344
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	550.000
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	150.000
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	146.410
33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	3.221
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	3.221
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	147.143
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	59.297
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
2.013-MANUT.ESCOLAS C/R.SAL.EDUCACAO			152.997
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	24.158
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.006-SEC.MUN.DE EDUCACAO			
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
2.013-MANUT.ESCOLAS C/R.SAL.EDUCACAO			152.997
33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	64.420
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	32.210
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	16.105
33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	4.831
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	6.442
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
2.015-MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR			160.172
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	7.320
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	146.410
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	3.221
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	3.221
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 361 - Ensino Fundamental			
Programa: 042 - Ensino Fundamental			
2.016-MANUT.DAS ATIV.DO ENSINO FUNDAMENTAL			531.757
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	3.221
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
33504100	CONTRIBUICOES	100	3.221
33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	3.221
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	4.831
33901800	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	100	3.221
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	219.615
33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	3.221
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	4.831
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	5.636
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	153.730
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.647
33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	4.831
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	16.105
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 365 - Educacao Infantil			
Programa: 041 - Educacao da Crianca de 0 a 6 Anos			
1.015-CONST.AMP.REF.E EQ.DE UNID.DE E.INFANTIL			97.363
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	73.205
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	24.158
Função: 12-EDUCACAO			

SubFunção: 365 - Educacao Infantil			
Programa: 041 - Educacao da Crianca de 0 a 6 Anos			
2.010-MANUT.DAS ATIV.DA EDUCACAO INFANTIL			218.004
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	29.575
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.006-SEC.MUN.DE EDUCACAO			
Função: 12-EDUCACAO			
SubFunção: 365 - Educacao Infantil			
Programa: 041 - Educacao da Crianca de 0 a 6 Anos			
2.010-MANUT.DAS ATIV.DA EDUCACAO INFANTIL			218.004
33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	1.610
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	3.221
33901800	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	100	1.610
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	44.656
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	1.610
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	102.487
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	21.962
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
Função: 13-CULTURA			
SubFunção: 391 - Patrimonio Historico, Artistico e Arqueologico			
Programa: 048 - Cultura			
1.016-CONST.AMPL.REF.E EQUIP.DE BIBLIOTECA			25.769
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	16.105
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	9.664
Função: 27-DESPORTO E LAZER			
SubFunção: 812 - Desporto Comunitario			
Programa: 046 - Educacao Fisica e Desportos			
2.014-MANUT.DAS ATIV. ESPORTE E CULTURA			114.930
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	22.693
33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	4.831
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	1.610
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	51.829
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	27.525
33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	3.221
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
Total da Unidade: 02.006-SEC.MUN.DE EDUCACAO			7.239.729
Unidade: 02.007-SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO			
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana			
Programa: 058 - Urbanismo			
1.019-AQUISICAO E/OU DESAPROPRIACAO DE IMOVEL			73.205
45906100	AQUISICAO DE IMOVEIS	100	73.205
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana			
Programa: 058 - Urbanismo			
1.020-PAVIM.DREN.E DEMAIS OBRAS DE URBANIZACAO			1.171.280
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	1.171.280
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana			
Programa: 058 - Urbanismo			
1.021-CONSTRUCAO E RECUPERACAO DE PRACAS			102.487
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	102.487
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.007-SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO			
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana			
Programa: 058 - Urbanismo			
1.022-CONST.AMPL.E REF.DE PREDIOS PUBLICOS			87.846
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	87.846
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana			
Programa: 058 - Urbanismo			
1.026-AQUIS.DE CAMINHOES,TRAT.MAQ.E EQUIPAMENT			161.051
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	161.051
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana			
Programa: 058 - Urbanismo			
1.027-CONST.E REC.DE LAVANDERIA PUBLICA			48.315
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	48.315
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana			
Programa: 058 - Urbanismo			
1.028-CONST.AMPL.REF.DE GARAGEM MUNICIPAL			48.315
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	48.315
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana			
Programa: 058 - Urbanismo			
2.017-MANUT.DAS ATIV.DA S.DE OBRAS E URBANISMO			834.388
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	65.884
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	3.221
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
33504100	CONTRIBUICOES	100	3.221
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	4.831
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	219.615
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	3.221
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221

33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	366.025
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	108.782
33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	4.831
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	48.315
Função: 15-URBANISMO			
SubFunção: 452 - Servicos Urbanos			
Programa: 058 - Urbanismo			
1.029-CONST.E REF.DO CEMITERIO PUBLICO			30.015
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	30.015
Função: 16-HABITACAO			
SubFunção: 482 - Habitacao Urbana			
Programa: 057 - Habitacao			
1.025-CONST.E REC.DE CASAS POPULARES			292.820
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	292.820
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.007-SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO			
Função: 25-ENERGIA			
SubFunção: 752 - Energia Eletrica			
Programa: 051 - Energia Eletrica			
1.024-EXTENSAO DA REDE ELETRICA			32.210
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	32.210
Função: 26-TRANSPORTE			
SubFunção: 782 - Transporte Rodoviario			
Programa: 088 - Transporte Rodoviario			
1.023-CONST. REC.E MELH.DE ESTRADAS			85.650
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	85.650
Total da Unidade: 02.007-SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO			2.967.582
Unidade: 02.008-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 302 - Assistencia Hospitalar e Ambulatorial			
Programa: 075 - Saude			
1.030-CONST.AMPL.E REF.DE POSTOS DE SAUDE			146.410
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	146.410
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 302 - Assistencia Hospitalar e Ambulatorial			
Programa: 075 - Saude			
1.031-AQUISICAO DE VEICULOS E AMBULANCIA			146.410
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	146.410
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 302 - Assistencia Hospitalar e Ambulatorial			
Programa: 075 - Saude			
1.032-CONST.AMPL.REF.E EQUIP.DE UNID.DE SAUDE			178.620
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	146.410
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	32.210
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 302 - Assistencia Hospitalar e Ambulatorial			
Programa: 075 - Saude			
1.033-AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS			48.315
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	48.315
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 302 - Assistencia Hospitalar e Ambulatorial			
Programa: 075 - Saude			
2.018-MANUT.DAS ATIV.DA SEC.DE SAUDE/FMS			2.211.322
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	512.435
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	30.454
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	3.221
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	16.105
33504100	CONTRIBUICOES	100	3.221
33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	2.416
33900500	OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS	100	2.416
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	8.052
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.008-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 302 - Assistencia Hospitalar e Ambulatorial			
Programa: 075 - Saude			
2.018-MANUT.DAS ATIV.DA SEC.DE SAUDE/FMS			2.211.322
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	439.230
33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	73.205
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	14.495
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	4.027
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	900.000
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	73.205
33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	64.420
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	64.420
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 305 - Vigilancia Epidemiologica			
Programa: 075 - Saude			
2.019-PROGRAMA DE COMBATE AS ENDEMIAS			43.630
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	21.083
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	16.105
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	3.221
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
Função: 17-SANEAMENTO			
SubFunção: 512 - Saneamento Basico Urbano			
Programa: 076 - Saneamento			
1.034-PROGRAMA DE SANEAMENTO BASICO			5.000.000
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	5.000.000
Função: 17-SANEAMENTO			

SubFunção: 512 - Saneamento Basico Urbano			
Programa: 076 - Saneamento			
1.040-CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA			200.000
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	200.000
Total da Unidade: 02.008-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			7.974.707
Unidade: 02.009-SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 243 - Assistencia a Crianca e ao Adolescente			
Programa: 081 - Assistencia			
1.035-CONST.AMPL.REF.DE CRECHES			109.808
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	109.808
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 243 - Assistencia a Crianca e ao Adolescente			
Programa: 081 - Assistencia			
1.043-CONSTRUCAO DE CRECHE PRO INFANCIA			1.200.000
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	1.200.000
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.009-SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 244 - Assistencia Comunitaria			
Programa: 081 - Assistencia			
1.036-CONST.AMPL.E REF. DE UNID.SOCIAIS			38.652
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	38.652
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 244 - Assistencia Comunitaria			
Programa: 081 - Assistencia			
1.037-CONST.DE CENTRO DE MULTIPLO USO			144.946
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	144.946
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 244 - Assistencia Comunitaria			
Programa: 081 - Assistencia			
1.038-AQUISICAO DE MAQ.E EQUIPAMENTOS			24.158
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	24.158
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 244 - Assistencia Comunitaria			
Programa: 081 - Assistencia			
2.020-MANUT.DAS ATIV.DA SEC.ASSIST.SOCIAL			317.929
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	117.128
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	2.416
33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	2.416
33901400	DIARIAS - CIVIL	100	4.831
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	61.492
33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	4.027
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	32.210
33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	51.244
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	8.052
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 244 - Assistencia Comunitaria			
Programa: 081 - Assistencia			
2.021-MANUT.DO PROGRAMA PETI			98.680
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	33.967
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	24.304
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	22.693
33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	14.495
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 244 - Assistencia Comunitaria			
Programa: 081 - Assistencia			
2.022-PROGRAMA DE ASSISTENCIA FAMILIAR			150.656
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	38.652
33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	16.105
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	57.100
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	6.589
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.009-SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 244 - Assistencia Comunitaria			
Programa: 081 - Assistencia			
2.022-PROGRAMA DE ASSISTENCIA FAMILIAR			150.656
33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	32.210
Função: 16-HABITACAO			
SubFunção: 482 - Habitacao Urbana			
Programa: 057 - Habitacao			
1.039-PROGRAMA DE MELHORIAS HABITACIONAL			292.820
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	292.820
Total da Unidade: 02.009-SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL			2.377.649
Unidade: 02.010-SECRETARIA MUN. TURISMO			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.026-MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. TURISMO			191.795
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	58.564
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	7.320
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	7.320

33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	7.320
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	73.205
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	29.282
Total da Unidade: 02.010-SECRETARIA MUN. TURISMO			191.795
Unidade: 02.011-SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.027-MANUT. ATIV. JUVENTUDE E LAZER			81.987
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	43.923
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	7.320
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	7.320
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	7.320
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	1.464
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	7.320
Função: 27-DESPORTO E LAZER			
SubFunção: 812 - Desporto Comunitario			
Programa: 046 - Educacao Fisica e Desportos			
1.017-CONST.REF.DE QUADRA ESPORTE/CAMPO FUTEBO			161.051
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	161.051
Função: 27-DESPORTO E LAZER			
SubFunção: 812 - Desporto Comunitario			
Programa: 046 - Educacao Fisica e Desportos			
1.018-CONST.DE GINASIO POLIESPORTIVO			400.000
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.011-SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER			
Função: 27-DESPORTO E LAZER			
SubFunção: 812 - Desporto Comunitario			
Programa: 046 - Educacao Fisica e Desportos			
1.018-CONST.DE GINASIO POLIESPORTIVO			400.000
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	400.000
Total da Unidade: 02.011-SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER			643.038
Unidade: 02.012-SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.028-MANUT. ATIV. PLANEJAM. E DESENVOLVIMENTO			84.915
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	43.923
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	7.320
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	7.320
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	7.320
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	7.320
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	2.928
Total da Unidade: 02.012-SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO			84.915
Unidade: 02.013-FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL			
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			
SubFunção: 244 - Assistencia Comunitaria			
Programa: 081 - Assistencia			
2.029-MANUTENCAO DO FMAS			330.245
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	63.205
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	8.000
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	10.000
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	6.000
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	73.205
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	73.205
Total da Unidade: 02.013-FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL			330.245
Unidade: 02.014-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 301 - Atencao Basica			
Programa: 075 - Saude			
2.030-MANUTENCAO DO FMS			219.438
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	63.205
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464
31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	7.000
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.014-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			
Função: 10-SAUDE			
SubFunção: 301 - Atencao Basica			
Programa: 075 - Saude			
2.030-MANUTENCAO DO FMS			219.438
33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	10.000
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282
33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	6.000
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	14.641
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	21.962
Total da Unidade: 02.014-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE			219.438
Unidade: 02.015-FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA			
Função: 08-ASSISTENCIA SOCIAL			

SubFunção: 243 - Assistencia a Crianca e ao Adolescente			
Programa: 081 - Assistencia			
2.031-MANUTENCAO DO FIA			206.437
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	43.923
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	7.320
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	14.641
Total da Unidade: 02.015-FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA			206.437
Unidade: 02.016-SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.032-MANUT. SECRET. RELACOES INSTUTICIONAIS			196.189
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	4.392
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	21.962
Total da Unidade: 02.016-SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS			196.189
Unidade: 02.018-PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.034-MANUT.	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO		199.117
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464
Unidade / Classificação / Despesa		Fonte	Valor Orçado
Unidade: 02.018-PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.034-MANUT. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO			199.117
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	14.641
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	14.641
Total da Unidade: 02.018-PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)			199.117
Unidade: 02.019-SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO			
Função: 04-ADMINISTRACAO			
SubFunção: 122 - Administracao Geral			
Programa: 007 - Administracao			
2.033-MANUT.ATIV.SEC.TRANSP. E HABITACAO			164.712
31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	80.526
31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320
31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	2.196
33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	21.962
33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	21.962
33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	14.641
44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	1.464
44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	14.641
Total da Unidade: 02.019-SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO			164.712
Reserva de Contingência			350.532
TOTAL GERAL			29.208.715

ADENDO VI
DESPESAS POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, FUNÇÕES, SUB-FUNÇÕES, PROGRAMAS E POR AÇÕES
Portaria SOF Nº 42, de 14/04/1999

				R$ 1,00
Código CLF	Unidade: 01.001-CAMARA MUNICIPAL	Projeto	Atividade	Total
01	LEGISLATIVA			
01.031	Acao Legislativa			
01.031.001	Processo Legislativo	73.204	804.451	877.655
01.031.001.1001	CONST. REF AMPL. DA CAMARA MUNICIPAL	36.602		36.602
01.031.001.1002	AQUISIÇÃO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	36.602		36.602
01.031.001.2001	MANUT.DAS ATIV.DA CAMARA MUNICIPAL		804.451	804.451
TOTAL UNIDADE: 01.001.....		73.204	804.451	877.655
Código CLF	Unidade: 02.002-GABINETE CIVIL	Projeto	Atividade	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	40.995	217.563	258.558
04.122.007.1003	AQUISICAO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS	40.995		40.995
04.122.007.2002	MANUT.DAS ATIV.DO GABINETE CIVIL		217.563	217.563
TOTAL UNIDADE: 02.002.....		40.995	217.563	258.558
Código CLF	Unidade: 02.003-SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO	Projeto	Atividade	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	102.488	678.464	780.952

04.122.007.1004	AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	51.244		51.244
04.122.007.1005	AMPL.E REF.DO CENTRO ADMINISTRATIVO	51.244		51.244
04.122.007.2003	MANUT.DAS ATIV.DA SEC.M.DE ADM.E GESTAO		556.505	556.505
04.122.007.2005	CONTRIBUICAO P/ A FORMACAO DO PASEP		121.959	121.959
09	PREVIDENCIA SOCIAL			
09.272	Previdencia do Regime Estatutario			
09.272.082	Previdencia		535.861	535.861
09.272.082.2004	CONTRIBUICAO P/ A PREVIDENCIA SOCIAL		535.861	535.861
TOTAL UNIDADE: 02.003.....		102.488	1.214.325	1.316.813
Código CLF	Unidade: 02.004-SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO	Projeto	Atividade	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.123	Administracao Financeira			
04.123.008	Administracao Financeira	29.282	798.811	828.093
04.123.008.1006	AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	29.282		29.282
04.123.008.2006	MANUT.ATIV.SEC.MUN.DE FINANCAS E TRIBUT.		582.124	582.124
04.123.008.2007	ENCARGOS E AMORTIZACAO DA DIVIDA INTERNA		216.687	216.687
TOTAL UNIDADE: 02.004.....		29.282	798.811	828.093
Código CLF	Unidade: 02.005-SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI	Projeto	Atividade	Total
18	GESTAO AMBIENTAL			
18.544	Recursos Hidricos			
18.544.054	Recursos Hidricos	219.615		219.615
18.544.054.1008	CONST.DE ACUDES,POCOS,CIST.E BARRAGENS	219.615		219.615
20	AGRICULTURA			
20.606	Extensao Rural			
20.606.015	Producao Animal	995.588		995.588
20.606.015.1007	CONST.AMPL.E REF.DE MATADOURO	995.588		995.588
20.606.018	Promocao e Extensao Rural	1.107.461	403.211	1.510.672
20.606.018.1009	AQUIS.DE TRATOR MAQ.E EQUIPAMENTOS	87.846		87.846
20.606.018.1047	PROGRAMAS DE DESENVOLV. AGRICULTURA	1.019.615		1.019.615
20.606.018.2008	MANUT.ATIV.SEC.DE AGR.,M.AMB.E REC.HIDR.		403.211	403.211
Código CLF	Unidade: 02.005-SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI	Projeto	Atividade	Total
26	TRANSPORTE			
26.782	Transporte Rodoviario			
26.782.010	Ciencia e Tecnologia	55.636		55.636
26.782.010.1010	CONST.DE MATA BURROS E PASSAG.MOLHADAS	55.636		55.636
TOTAL UNIDADE: 02.005.....		2.378.300	403.211	2.781.511
Código CLF	Unidade: 02.006-SEC.MUN.DE EDUCACAO	Projeto	Atividade	Total
12	EDUCACAO			
12.361	Ensino Fundamental			
12.361.042	Ensino Fundamental	1.474.781	5.308.882	6.783.663
12.361.042.1011	AQUISICAO DE VEICULOS P/ TRANSP.ESCOLAR	248.897		248.897
12.361.042.1012	CONST.AMP.REF.E EQ.DE UNID.DE E.FUNDAMEN	1.000.000		1.000.000
12.361.042.1013	CONS.AMP.REF.ESC.EQ./VEIC.C/R.FUNDEB 40	160.000		160.000
12.361.042.1014	AQUISICAO DE VEICULOS,MAQ.E EQUIPAMENTOS	65.884		65.884
12.361.042.2009	MANUT.DAS ATIV.DA SEC. EDUCACAO		1.762.280	1.762.280
12.361.042.2011	MANUTENCAO DO FUNDEB 60		1.634.332	1.634.332
12.361.042.2012	MANUTENCAO DO FUNDEB 40		1.067.344	1.067.344
12.361.042.2013	MANUT.ESCOLAS C/R.SAL.EDUCACAO		152.997	152.997
12.361.042.2015	MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR		160.172	160.172
12.361.042.2016	MANUT.DAS ATIV.DO ENSINO FUNDAMENTAL		531.757	531.757
12.365	Educacao Infantil			
12.365.041	Educacao da Crianca de 0 a 6 Anos	97.363	218.004	315.367
12.365.041.1015	CONST.AMP.REF.E EQ.DE UNID.DE E.INFANTIL	97.363		97.363
12.365.041.2010	MANUT.DAS ATIV.DA EDUCACAO INFANTIL		218.004	218.004
13	CULTURA			
13.391	Patrimonio Historico, Artistico e Arqueologico			
13.391.048	Cultura	25.769		25.769
13.391.048.1016	CONST.AMPL.REF.E EQUIP.DE BIBLIOTECA	25.769		25.769
27	DESPORTO E LAZER			
27.812	Desporto Comunitario			
27.812.046	Educacao Fisica e Desportos		114.930	114.930
27.812.046.2014	MANUT.DAS ATIV. ESPORTE E CULTURA		114.930	114.930
TOTAL UNIDADE: 02.006.....		1.597.913	5.641.816	7.239.729
Código CLF	Unidade: 02.007-SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO	Projeto	Atividade	Total
15	URBANISMO			
15.451	Infra-Estrutura Urbana			
15.451.058	Urbanismo	1.692.499	834.388	2.526.887
15.451.058.1019	AQUISICAO E/OU DESAPROPRIACAO DE IMOVEL	73.205		73.205
15.451.058.1020	PAVIM.DREN.E DEMAIS OBRAS DE URBANIZACAO	1.171.280		1.171.280
15.451.058.1021	CONSTRUCAO E RECUPERACAO DE PRACAS	102.487		102.487
15.451.058.1022	CONST.AMPL.E REF.DE PREDIOS PUBLICOS	87.846		87.846
15.451.058.1026	AQUIS.DE CAMINHOES,TRAT.MAQ.E EQUIPAMENT	161.051		161.051
15.451.058.1027	CONST.E REC.DE LAVANDERIA PUBLICA	48.315		48.315
15.451.058.1028	CONST.AMPL.REF.DE GARAGEM MUNICIPAL	48.315		48.315
15.451.058.2017	MANUT.DAS ATIV.DA S.DE OBRAS E URBANISMO		834.388	834.388
15.452	Servicos Urbanos			
15.452.058	Urbanismo	30.015		30.015
15.452.058.1029	CONST.E REF.DO CEMITERIO PUBLICO	30.015		30.015
16	HABITACAO			
16.482	Habitacao Urbana			
16.482.057	Habitacao	292.820		292.820
Código CLF	Unidade: 02.007-SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO	Projeto	Atividade	Total
16.482.057.1025	CONST.E REC.DE CASAS POPULARES	292.820		292.820
25	ENERGIA			
25.752	Energia Eletrica			
25.752.051	Energia Eletrica	32.210		32.210
25.752.051.1024	EXTENSAO DA REDE ELETRICA	32.210		32.210
26	TRANSPORTE			
26.782	Transporte Rodoviario			

26.782.088	Transporte Rodoviario	85.650		85.650
26.782.088.1023	CONST. REC.E MELH.DE ESTRADAS	85.650		85.650
TOTAL UNIDADE: 02.007.....		2.133.194	834.388	2.967.582
Código CLF	Unidade: 02.008-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Projeto	Atividade	Total
10	SAUDE			
10.302	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial			
10.302.075	Saude	519.755	2.211.322	2.731.077
10.302.075.1030	CONST.AMPL.E REF.DE POSTOS DE SAUDE	146.410		146.410
10.302.075.1031	AQUISICAO DE VEICULOS E AMBULANCIA	146.410		146.410
10.302.075.1032	CONST.AMPL.REF.E EQUIP.DE UNID.DE SAUDE	178.620		178.620
10.302.075.1033	AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	48.315		48.315
10.302.075.2018	MANUT.DAS ATIV.DA SEC.DE SAUDE/FMS		2.211.322	2.211.322
10.305	Vigilancia Epidemiologica			
10.305.075	Saude		43.630	43.630
10.305.075.2019	PROGRAMA DE COMBATE AS ENDEMIAS		43.630	43.630
17	SANEAMENTO			
17.512	Saneamento Basico Urbano			
17.512.076	Saneamento	5.200.000		5.200.000
17.512.076.1034	PROGRAMA DE SANEAMENTO BASICO	5.000.000		5.000.000
17.512.076.1040	CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA	200.000		200.000
TOTAL UNIDADE: 02.008.....		5.719.755	2.254.952	7.974.707
Código CLF	Unidade: 02.009-SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL	Projeto	Atividade	Total
08	ASSISTENCIA SOCIAL			
08.243	Assistencia a Crianca e ao Adolescente			
08.243.081	Assistencia	1.309.808		1.309.808
08.243.081.1035	CONST.AMPL.REF.DE CRECHES	109.808		109.808
08.243.081.1043	CONSTRUCAO DE CRECHE PRO INFANCIA	1.200.000		1.200.000
08.244	Assistencia Comunitaria			
08.244.081	Assistencia	207.756	567.265	775.021
08.244.081.1036	CONST.AMPL.E REF. DE UNID.SOCIAIS	38.652		38.652
08.244.081.1037	CONST.DE CENTRO DE MULTIPLO USO	144.946		144.946
08.244.081.1038	AQUISICAO DE MAQ.E EQUIPAMENTOS	24.158		24.158
08.244.081.2020	MANUT.DAS ATIV.DA SEC.ASSIST.SOCIAL		317.929	317.929
08.244.081.2021	MANUT.DO PROGRAMA PETI		98.680	98.680
08.244.081.2022	PROGRAMA DE ASSISTENCIA FAMILIAR		150.656	150.656
16	HABITACAO			
16.482	Habitacao Urbana			
16.482.057	Habitacao	292.820		292.820
16.482.057.1039	PROGRAMA DE MELHORIAS HABITACIONAL	292.820		292.820
TOTAL UNIDADE: 02.009.....		1.810.384	567.265	2.377.649
Código CLF	Unidade: 02.010-SECRETARIA MUN. TURISMO	Projeto	Atividade	Total
04	ADMINISTRACAO			
Código CLF	Unidade: 02.010-SECRETARIA MUN. TURISMO	Projeto	Atividade	Total
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao		191.795	191.795
04.122.007.2026	MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. TURISMO		191.795	191.795
TOTAL UNIDADE: 02.010.....			191.795	191.795
Código CLF	Unidade: 02.011-SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER	Projeto	Atividade	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao		81.987	81.987
04.122.007.2027	MANUT. ATIV. JUVENTUDE E LAZER		81.987	81.987
27	DESPORTO E LAZER			
27.812	Desporto Comunitario			
27.812.046	Educacao Fisica e Desportos	561.051		561.051
27.812.046.1017	CONST.REF.DE QUADRA ESPORTE/CAMPO FUTEBO	161.051		161.051
27.812.046.1018	CONST.DE GINASIO POLIESPORTIVO	400.000		400.000
TOTAL UNIDADE: 02.011.....		561.051	81.987	643.038
Código CLF	Unidade: 02.012-SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO	Projeto	Atividade	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao		84.915	84.915
04.122.007.2028	MANUT. ATIV. PLANEJAM. E DESENVOLVIMENTO		84.915	84.915
TOTAL UNIDADE: 02.012.....			84.915	84.915
Código CLF	Unidade: 02.013-FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL	Projeto	Atividade	Total
08	ASSISTENCIA SOCIAL			
08.244	Assistencia Comunitaria			
08.244.081	Assistencia		330.245	330.245
08.244.081.2029	MANUTENCAO DO FMAS		330.245	330.245
TOTAL UNIDADE: 02.013.....			330.245	330.245
Código CLF	Unidade: 02.014-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Projeto	Atividade	Total
10	SAUDE			
10.301	Atencao Basica			
10.301.075	Saude		219.438	219.438
10.301.075.2030	MANUTENCAO DO FMS		219.438	219.438
TOTAL UNIDADE: 02.014.....			219.438	219.438
Código CLF	Unidade: 02.015-FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA	Projeto	Atividade	Total
08	ASSISTENCIA SOCIAL			
08.243	Assistencia a Crianca e ao Adolescente			
08.243.081	Assistencia		206.437	206.437
08.243.081.2031	MANUTENCAO DO FIA		206.437	206.437
TOTAL UNIDADE: 02.015.....			206.437	206.437
Código CLF	Unidade: 02.016-SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS	Projeto	Atividade	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao		196.189	196.189
04.122.007.2032	MANUT. SECRET. RELACOES INSTUTICIONAIS		196.189	196.189
TOTAL UNIDADE: 02.016.....			196.189	196.189
Código CLF	Unidade: 02.018-PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)	Projeto	Atividade	Total

04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao		199.117	199.117
04.122.007.2034	MANUT. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO		199.117	199.117
TOTAL UNIDADE: 02.018.....			199.117	199.117
Código CLF	Unidade: 02.019-SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO	Projeto	Atividade	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao		164.712	164.712
04.122.007.2033	MANUT.ATIV.SEC.TRANSP. E HABITACAO		164.712	164.712
TOTAL UNIDADE: 02.019.....			164.712	164.712
RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....				350.532
TOTAL GERAL.....		14.446.566	14.411.617	29.208.715

ADENDO VII

Demonstrativo da Despesa por Unidade Orçamentária/Função/Sub-Função/Programa conforme vínculo dos recursos

Portaria SOF Nº 42, de 14/04/1999

				R$ 1,00
Código CLF	Unidade: 01.001 - CAMARA MUNICIPAL	Ordinário	Vinculado	Total
01	LEGISLATIVA			
01.031	Acao Legislativa			
01.031.001	Processo Legislativo	877.655		877.655
TOTAL UNIDADE: 01.001.....		877.655		877.655
Código CLF	Unidade: 02.002 - GABINETE CIVIL	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	258.558		258.558
TOTAL UNIDADE: 02.002.....		258.558		258.558
Código CLF	Unidade: 02.003 - SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	780.952		780.952
09	PREVIDENCIA SOCIAL			
09.272	Previdencia do Regime Estatutario			
09.272.082	Previdencia	535.861		535.861
TOTAL UNIDADE: 02.003.....		1.316.813		1.316.813
Código CLF	Unidade: 02.004 - SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.123	Administracao Financeira			
04.123.008	Administracao Financeira	828.093		828.093
TOTAL UNIDADE: 02.004.....		828.093		828.093
Código CLF	Unidade: 02.005 - SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI	Ordinário	Vinculado	Total
18	GESTAO AMBIENTAL			
18.544	Recursos Hidricos			
18.544.054	Recursos Hidricos	219.615		219.615
20	AGRICULTURA			
20.606	Extensao Rural			
20.606.015	Producao Animal	995.588		995.588
20.606.018	Promocao e Extensao Rural	1.510.672		1.510.672
26	TRANSPORTE			
26.782	Transporte Rodoviario			
26.782.010	Ciencia e Tecnologia	55.636		55.636
TOTAL UNIDADE: 02.005.....		2.781.511		2.781.511
Código CLF	Unidade: 02.006 - SEC.MUN.DE EDUCACAO	Ordinário	Vinculado	Total
12	EDUCACAO			
12.361	Ensino Fundamental			
12.361.042	Ensino Fundamental	3.921.987	2.861.676	6.783.663
12.365	Educacao Infantil			
12.365.041	Educacao da Crianca de 0 a 6 Anos	315.367		315.367
13	CULTURA			
13.391	Patrimonio Historico, Artistico e Arqueologico			
13.391.048	Cultura	25.769		25.769
27	DESPORTO E LAZER			
27.812	Desporto Comunitario			
Código CLF	Unidade: 02.006 - SEC.MUN.DE EDUCACAO	Ordinário	Vinculado	Total
27.812.046	Educacao Fisica e Desportos	114.930		114.930
TOTAL UNIDADE: 02.006.....		4.378.053	2.861.676	7.239.729
Código CLF	Unidade: 02.007 - SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO	Ordinário	Vinculado	Total
15	URBANISMO			
15.451	Infra-Estrutura Urbana			
15.451.058	Urbanismo	2.526.887		2.526.887
15.452	Servicos Urbanos			
15.452.058	Urbanismo	30.015		30.015
16	HABITACAO			
16.482	Habitacao Urbana			
16.482.057	Habitacao	292.820		292.820
25	ENERGIA			
25.752	Energia Eletrica			
25.752.051	Energia Eletrica	32.210		32.210
26	TRANSPORTE			
26.782	Transporte Rodoviario			
26.782.088	Transporte Rodoviario	85.650		85.650
TOTAL UNIDADE: 02.007.....		2.967.582		2.967.582
Código CLF	Unidade: 02.008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Ordinário	Vinculado	Total
10	SAUDE			
10.302	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial			

10.302.075	Saude	2.731.077		2.731.077
10.305	Vigilancia Epidemiologica			
10.305.075	Saude	43.630		43.630
17	SANEAMENTO			
17.512	Saneamento Basico Urbano			
17.512.076	Saneamento	5.200.000		5.200.000
TOTAL UNIDADE: 02.008.....		7.974.707		7.974.707
Código CLF	Unidade: 02.009 - SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL	Ordinário	Vinculado	Total
08	ASSISTENCIA SOCIAL			
08.243	Assistencia a Crianca e ao Adolescente			
08.243.081	Assistencia	1.309.808		1.309.808
08.244	Assistencia Comunitaria			
08.244.081	Assistencia	775.021		775.021
16	HABITACAO			
16.482	Habitacao Urbana			
16.482.057	Habitacao	292.820		292.820
TOTAL UNIDADE: 02.009.....		2.377.649		2.377.649
Código CLF	Unidade: 02.010 - SECRETARIA MUN. TURISMO	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	191.795		191.795
TOTAL UNIDADE: 02.010.....		191.795		191.795
Código CLF	Unidade: 02.011 - SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
Código CLF	Unidade: 02.011 - SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER	Ordinário	Vinculado	Total
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	81.987		81.987
27	DESPORTO E LAZER			
27.812	Desporto Comunitario			
27.812.046	Educacao Fisica e Desportos	561.051		561.051
TOTAL UNIDADE: 02.011.....		643.038		643.038
Código CLF	Unidade: 02.012 - SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	84.915		84.915
TOTAL UNIDADE: 02.012.....		84.915		84.915
Código CLF	Unidade: 02.013 - FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL	Ordinário	Vinculado	Total
08	ASSISTENCIA SOCIAL			
08.244	Assistencia Comunitaria			
08.244.081	Assistencia	330.245		330.245
TOTAL UNIDADE: 02.013.....		330.245		330.245
Código CLF	Unidade: 02.014 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Ordinário	Vinculado	Total
10	SAUDE			
10.301	Atencao Basica			
10.301.075	Saude	219.438		219.438
TOTAL UNIDADE: 02.014.....		219.438		219.438
Código CLF	Unidade: 02.015 - FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA	Ordinário	Vinculado	Total
08	ASSISTENCIA SOCIAL			
08.243	Assistencia a Crianca e ao Adolescente			
08.243.081	Assistencia	206.437		206.437
TOTAL UNIDADE: 02.015.....		206.437		206.437
Código CLF	Unidade: 02.016 - SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	196.189		196.189
TOTAL UNIDADE: 02.016.....		196.189		196.189
Código CLF	Unidade: 02.018 - PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	199.117		199.117
TOTAL UNIDADE: 02.018.....		199.117		199.117
Código CLF	Unidade: 02.019 - SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO	Ordinário	Vinculado	Total
04	ADMINISTRACAO			
04.122	Administracao Geral			
04.122.007	Administracao	164.712		164.712
TOTAL UNIDADE: 02.019.....		164.712		164.712
RESERVA DE CONTINGÊNCIA				350.532
TOTAL GERAL.....		25.996.507	2.861.676	29.208.715

ADENDO VIII
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS SEGUNDO AS GATEGORIAS ECONÔMICAS
Portaria SOF Nº 08, de 04/02/1985

R$ 1,00

Unidade Orçamentária / Esfera (Fiscal - Seguridade)			DESPESAS CORRENTES				DESPESAS DE CAPITAL				TOTAL GERAL
			Pessoal e Encargos Sociais	Juros e Encargos da Dívida	Outras Despesas Correntes	TOTAL	Investimentos	Inversões Financeiras	Amortização da Dívida Interna	TOTAL	
01.001	CAMARA MUNICIPAL	F	592.158	0	212.293	804.451	73.204	0	0	73.204	877.655
02.002	GABINETE CIVIL	F	141.431	0	76.132	217.563	40.995	0	0	40.995	258.558
02.003	SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO	F	135.722	0	542.742	678.464	102.488	0	0	102.488	780.952
02.003	SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO	S	535.861	0	0	535.861	0	0	0	0	535.861
02.004	SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO	F	313.902	33.675	268.222	615.799	29.282	0	183.012	212.294	828.093
02.005	SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI	F	72.325	0	550.501	622.826	2.158.685	0	0	2.158.685	2.781.511
02.006	SEC.MUN.DE EDUCACAO	F	3.248.751	0	2.386.623	5.635.374	1.604.355	0	0	1.604.355	7.239.729
02.007	SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO	F	72.326	0	762.062	834.388	2.059.989	73.205	0	2.133.194	2.967.582
02.008	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	F	0	0	0	0	5.200.000	0	0	5.200.000	5.200.000
02.008	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	S	562.215	0	1.692.737	2.254.952	519.755	0	0	519.755	2.774.707
02.009	SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL	F	0	0	0	0	292.820	0	0	292.820	292.820

02.009	SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL	S	121.154	0	446.111	567.265	1.517.564	0	0	1.517.564	2.084.829
02.010	SECRETARIA MUN. TURISMO	F	67.348	0	21.960	89.308	102.487	0	0	102.487	191.795
02.011	SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER	F	51.243	0	21.960	73.203	569.835	0	0	569.835	643.038
02.012	SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO	F	52.707	0	21.960	74.667	10.248	0	0	10.248	84.915
02.013	FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL	S	79.989	0	103.846	183.835	146.410	0	0	146.410	330.245
02.014	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	S	78.989	0	103.846	182.835	36.603	0	0	36.603	219.438
02.015	FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA	S	81.989	0	102.487	184.476	21.961	0	0	21.961	206.437
02.016	SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS	F	81.989	0	87.846	169.835	26.354	0	0	26.354	196.189
02.018	PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)	F	81.989	0	87.846	169.835	29.282	0	0	29.282	199.117
02.019	SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO	F	90.042	0	58.565	148.607	16.105	0	0	16.105	164.712
TOTAIS			6.462.130	33.675	7.547.739	14.043.544	14.558.422	73.205	183.012	14.814.639	28.858.183
RESERVA DE CONTINGÊNCIA											350.532,00
TOTAL GERAL											29.208.715

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA - QDD - PARA O EXERCÍCIO DE 2017

01.000 - PODER LEGISLATIVO

01001 - CAMARA MUNICIPAL

Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
01.031.001.1001 - CONST. REF AMPL. DA CAMARA MUNICIPAL				36.602	0	36.602
000001	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	36.602	0	36.602
01.031.001.1002 - AQUISIÇÃO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS				36.602	0	36.602
000002	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	36.602	0	36.602
01.031.001.2001 - MANUT.DAS ATIV.DA CAMARA MUNICIPAL				804.451	0	804.451
000003	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	439.230	0	439.230
000004	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	150.000	0	150.000
000005	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464	0	1.464
000006	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	1.464	0	1.464
000007	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	7.320	0	7.320
000008	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282	0	29.282
000009	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	2.928	0	2.928
000010	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	2.928	0	2.928
000011	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	146.410	0	146.410
000012	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	21.961	0	21.961
000013	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	1.464	0	1.464
				877.655	0	877.655
TOTAL DA UNIDADE 01001-CAMARA MUNICIPAL					em Projetos	73.204
					em Atividades	804.451

02.000 - PODER EXECUTIVO

02002 - GABINETE CIVIL

Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.122.007.1003 - AQUISICAO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS				40.995	0	40.995
000014	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	40.995	0	40.995
04.122.007.2002 - MANUT.DAS ATIV.DO GABINETE CIVIL				217.563	0	217.563
000015	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	131.769	0	131.769
000016	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610	0	1.610
000017	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	8.052	0	8.052
000018	33504100	CONTRIBUICOES	100	4.831	0	4.831
000019	33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	3.221	0	3.221
000020	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	8.052	0	8.052
000021	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	24.158	0	24.158
000022	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	12.884	0	12.884
000023	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	8.052	0	8.052
000024	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	6.589	0	6.589
000025	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	5.124	0	5.124
000026	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
				258.558	0	258.558
TOTAL DA UNIDADE 02002-GABINETE CIVIL					em Projetos	40.995
					em Atividades	217.563

02.000 - PODER EXECUTIVO

02003 - SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO

Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.122.007.1004 - AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS				51.244	0	51.244
000027	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	51.244	0	51.244
04.122.007.1005 - AMPL.E REF.DO CENTRO ADMINISTRATIVO				51.244	0	51.244
000028	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	51.244	0	51.244
04.122.007.2003 - MANUT.DAS ATIV.DA SEC.M.DE ADM.E GESTAO				556.505	0	556.505
000029	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	124.448	0	124.448
000030	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610	0	1.610
000031	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	9.664	0	9.664
000032	33504100	CONTRIBUICOES	100	3.221	0	3.221
000033	33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	1.610	0	1.610
000034	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	11.274	0	11.274
000035	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	73.205	0	73.205
000036	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	12.884	0	12.884
000037	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	80.526	0	80.526
000038	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	124.448	0	124.448
000039	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	87.846	0	87.846
000040	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	25.769	0	25.769
04.122.007.2005 - CONTRIBUICAO P/ A FORMACAO DO PASEP				121.959	0	121.959
000041	33901000	OUTROS BENEFICIOS DE NATUREZA SOCIAL	100	117.128	0	117.128
000042	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831	0	4.831
09.272.082.2004 - CONTRIBUICAO P/ A PREVIDENCIA SOCIAL				535.861	0	535.861
000043	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	439.230	0	439.230
000044	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	96.631	0	96.631
				1.316.813	0	1.316.813
TOTAL DA UNIDADE 02003-SECRETARIA MUN.ADMINISTRACAO E GESTAO					em Projetos	102.488
					em Atividades	1.214.325

02.000 - PODER EXECUTIVO

02004 - SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO

Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.123.008.1006 - AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS				29.282	0	29.282
000045	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	29.282	0	29.282
04.123.008.2006 - MANUT.ATIV.SEC.MUN.DE FINANCAS E TRIBUT.				582.124	0	582.124
000046	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205	0	73.205
000047	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610	0	1.610
000048	31909100	SENTENCAS JUDICIAIS	100	234.256	0	234.256
000049	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831	0	4.831
000050	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	9.664	0	9.664
000051	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282	0	29.282
000052	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	8.052	0	8.052
000053	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	146.410	0	146.410
000054	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	36.602	0	36.602
000055	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	36.602	0	36.602
000056	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	1.610	0	1.610
04.123.008.2007 - ENCARGOS E AMORTIZACAO DA DIVIDA INTERNA				216.687	0	216.687
000057	32902100	JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	100	21.962	0	21.962
000058	32902500	ENCARGOS S/OP.DE CRED. POR ARO	100	11.713	0	11.713
000059	46907100	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	100	183.012	0	183.012
				828.093	0	828.093
TOTAL DA UNIDADE 02004-SECRETARIA MUN. FINANCAS E TRIBUTACAO					em Projetos	29.282
					em Atividades	798.811

02.000 - PODER EXECUTIVO

02005 - SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI

Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
18.544.054.1008 - CONST.DE ACUDES,POCOS,CIST.E BARRAGENS				219.615	0	219.615
000060	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	219.615	0	219.615
20.606.015.1007 - CONST.AMPL.E REF.DE MATADOURO				995.588	0	995.588
000061	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	995.588	0	995.588
20.606.018.1009 - AQUIS.DE TRATOR MAQ.E EQUIPAMENTOS				87.846	0	87.846
000062	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	87.846	0	87.846
20.606.018.1047 - PROGRAMAS DE DESENVOLV. AGRICULTURA				1.019.615	0	1.019.615
000063	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	73.205	0	73.205
000064	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	73.205	0	73.205
000065	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	73.205	0	73.205
000066	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	500.000	0	500.000
000067	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	300.000	0	300.000
20.606.018.2008 - MANUT.ATIV.SEC.DE AGR.,M.AMB.E REC.HIDR.				403.211	0	403.211
000068	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	65.884	0	65.884
000069	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610	0	1.610
000070	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831	0	4.831
000071	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	6.442	0	6.442
000072	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	87.846	0	87.846
000073	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	3.221	0	3.221
000074	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221	0	3.221
000075	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	190.333	0	190.333
000076	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	36.602	0	36.602
000077	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
26.782.010.1010 - CONST.DE MATA BURROS E PASSAG.MOLHADAS				55.636	0	55.636
000078	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	55.636	0	55.636
				2.781.511	0	2.781.511
TOTAL DA UNIDADE 02005-SEC.MUN.AGRIC.,MEIO AMBIENTE E REC.HIDRI					em Projetos	2.378.300
					em Atividades	403.211

02.000 - PODER EXECUTIVO

02006 - SEC.MUN.DE EDUCACAO

Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
12.361.042.1011 - AQUISICAO DE VEICULOS P/ TRANSP.ESCOLAR				248.897	0	248.897
000079	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	248.897	0	248.897
12.361.042.1012 - CONST.AMP.REF.E EQ.DE UNID.DE E.FUNDAMEN				1.000.000	0	1.000.000
000080	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	800.000	0	800.000
000081	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	200.000	0	200.000
12.361.042.1013 - CONS.AMP.REF.ESC.EQ./VEIC.C/R.FUNDEB 40				0	160.000	160.000
000082	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	0	100.000	100.000
000083	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	0	60.000	60.000
12.361.042.1014 - AQUISICAO DE VEICULOS,MAQ.E EQUIPAMENTOS				65.884	0	65.884
000084	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	65.884	0	65.884
12.361.042.2009 - MANUT.DAS ATIV.DA SEC. EDUCACAO				1.762.280	0	1.762.280
000085	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	850.000	0	850.000
000086	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610	0	1.610
000087	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
000088	33504100	CONTRIBUICOES	100	1.610	0	1.610
000089	33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	3.221	0	3.221
000090	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	9.664	0	9.664
000091	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	234.256	0	234.256
000092	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	8.052	0	8.052
000093	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221	0	3.221
000094	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	527.076	0	527.076
000095	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	117.128	0	117.128
000096	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
12.361.042.2011 - MANUTENCAO DO FUNDEB 60				0	1.634.332	1.634.332
000097	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	0	1.150.000	1.150.000

02.000 - PODER EXECUTIVO

02006 - SEC.MUN.DE EDUCACAO

Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
12.361.042.2011 - MANUTENCAO DO FUNDEB 60				0	1.634.332	1.634.332
000099	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	0	3.221	3.221
000100	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	0	16.105	16.105

000101	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	0	29.282	29.282
000102	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	0	29.282	29.282
000103	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	0	6.442	6.442
12.361.042.2012 - MANUTENCAO DO FUNDEB 40				0	1.067.344	1.067.344
000104	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	0	550.000	550.000
000105	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	0	150.000	150.000
000106	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	0	3.221	3.221
000107	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	0	146.410	146.410
000108	33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	0	3.221	3.221
000109	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	0	3.221	3.221
000110	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	0	147.143	147.143
000111	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	0	59.297	59.297
000112	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	0	4.831	4.831
12.361.042.2013 - MANUT.ESCOLAS C/R.SAL.EDUCACAO				152.997	0	152.997
000113	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	24.158	0	24.158
000114	33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	64.420	0	64.420
000115	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	32.210	0	32.210
000116	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	16.105	0	16.105
000117	33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	4.831	0	4.831
000118	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	4.831	0	4.831
000119	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	6.442	0	6.442
12.361.042.2015 - MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR				160.172	0	160.172
000120	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	7.320	0	7.320
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02006 - SEC.MUN.DE EDUCACAO						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
12.361.042.2015 - MANUTENCAO DA MERENDA ESCOLAR				160.172	0	160.172
000122	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	3.221	0	3.221
000123	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	3.221	0	3.221
12.361.042.2016 - MANUT.DAS ATIV.DO ENSINO FUNDAMENTAL				531.757	0	531.757
000124	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205	0	73.205
000125	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	3.221	0	3.221
000126	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
000127	33504100	CONTRIBUICOES	100	3.221	0	3.221
000128	33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	3.221	0	3.221
000129	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	4.831	0	4.831
000130	33901800	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	100	3.221	0	3.221
000131	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	219.615	0	219.615
000132	33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	3.221	0	3.221
000133	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	4.831	0	4.831
000134	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	5.636	0	5.636
000135	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	153.730	0	153.730
000136	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.647	0	29.647
000137	33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	4.831	0	4.831
000138	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	16.105	0	16.105
12.365.041.1015 - CONST.AMP.REF.E EQ.DE UNID.DE E.INFANTIL				97.363	0	97.363
000139	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	73.205	0	73.205
000140	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	24.158	0	24.158
12.365.041.2010 - MANUT.DAS ATIV.DA EDUCACAO INFANTIL				218.004	0	218.004
000141	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	29.575	0	29.575
000142	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610	0	1.610
000143	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02006 - SEC.MUN.DE EDUCACAO						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
12.365.041.2010 - MANUT.DAS ATIV.DA EDUCACAO INFANTIL				218.004	0	218.004
000145	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	3.221	0	3.221
000146	33901800	AUXILIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	100	1.610	0	1.610
000147	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	44.656	0	44.656
000148	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	1.610	0	1.610
000149	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221	0	3.221
000150	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	102.487	0	102.487
000151	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	21.962	0	21.962
000152	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
13.391.048.1016 - CONST.AMPL.REF.E EQUIP.DE BIBLIOTECA				25.769	0	25.769
000153	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	16.105	0	16.105
000154	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	9.664	0	9.664
27.812.046.2014 - MANUT.DAS ATIV. ESPORTE E CULTURA				114.930	0	114.930
000155	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	22.693	0	22.693
000156	33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	4.831	0	4.831
000157	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	1.610	0	1.610
000158	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	51.829	0	51.829
000159	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	27.525	0	27.525
000160	33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	3.221	0	3.221
000161	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
				4.378.053	2.861.676	7.239.729
TOTAL DA UNIDADE 02006-SEC.MUN.DE EDUCACAO					em Projetos	1.597.913
					em Atividades	5.641.816
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02007 - SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
15.451.058.1019 - AQUISICAO E/OU DESAPROPRIACAO DE IMOVEL				73.205	0	73.205
000162	45906100	AQUISICAO DE IMOVEIS	100	73.205	0	73.205
15.451.058.1020 - PAVIM.DREN.E DEMAIS OBRAS DE URBANIZACAO				1.171.280	0	1.171.280
000163	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	1.171.280	0	1.171.280
15.451.058.1021 - CONSTRUCAO E RECUPERACAO DE PRACAS				102.487	0	102.487
000164	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	102.487	0	102.487
15.451.058.1022 - CONST.AMPL.E REF.DE PREDIOS PUBLICOS				87.846	0	87.846
000165	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	87.846	0	87.846

15.451.058.1026 - AQUIS.DE CAMINHOES,TRAT.MAQ.E EQUIPAMENT				161.051	0	161.051
000166	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	161.051	0	161.051
15.451.058.1027 - CONST.E		REC.DE LAVANDERIA PUBLICA		48.315	0	48.315
000167	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	48.315	0	48.315
15.451.058.1028 - CONST.AMPL.REF.DE GARAGEM MUNICIPAL				48.315	0	48.315
000168	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	48.315	0	48.315
15.451.058.2017 - MANUT.DAS ATIV.DA S.DE OBRAS E URBANISMO				834.388	0	834.388
000169	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	65.884	0	65.884
000170	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	3.221	0	3.221
000171	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
000172	33504100	CONTRIBUICOES	100	3.221	0	3.221
000173	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	4.831	0	4.831
000174	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	219.615	0	219.615
000175	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	3.221	0	3.221
000176	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221	0	3.221
000177	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	366.025	0	366.025
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02007 - SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
15.451.058.2017 - MANUT.DAS ATIV.DA S.DE OBRAS E URBANISMO				834.388	0	834.388
000179	33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	4.831	0	4.831
000180	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	48.315	0	48.315
15.452.058.1029 - CONST.E REF.DO CEMITERIO PUBLICO				30.015	0	30.015
000181	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	30.015	0	30.015
16.482.057.1025 - CONST.E REC.DE CASAS POPULARES				292.820	0	292.820
000182	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	292.820	0	292.820
25.752.051.1024 - EXTENSAO DA REDE ELETRICA				32.210	0	32.210
000183	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	32.210	0	32.210
26.782.088.1023 - CONST. REC.E MELH.DE ESTRADAS				85.650	0	85.650
000184	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	85.650	0	85.650
				2.967.582	0	2.967.582
TOTAL DA UNIDADE 02007-SECRETARIA MUN.DE OBRAS E URBANISMO					em Projetos	2.133.194
					em Atividades	834.388
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
10.302.075.1030 - CONST.AMPL.E REF.DE POSTOS DE SAUDE				146.410	0	146.410
000185	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	146.410	0	146.410
10.302.075.1031 - AQUISICAO DE VEICULOS E AMBULANCIA				146.410	0	146.410
000186	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	146.410	0	146.410
10.302.075.1032 - CONST.AMPL.REF.E EQUIP.DE UNID.DE SAUDE				178.620	0	178.620
000187	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	146.410	0	146.410
000188	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	32.210	0	32.210
10.302.075.1033 - AQUISICAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS				48.315	0	48.315
000189	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	48.315	0	48.315
10.302.075.2018 - MANUT.DAS ATIV.DA SEC.DE SAUDE/FMS				2.211.322	0	2.211.322
000190	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	512.435	0	512.435
000191	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	30.454	0	30.454
000192	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	3.221	0	3.221
000193	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	16.105	0	16.105
000194	33504100	CONTRIBUICOES	100	3.221	0	3.221
000195	33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	2.416	0	2.416
000196	33900500	OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS	100	2.416	0	2.416
000197	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	8.052	0	8.052
000198	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	439.230	0	439.230
000199	33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	73.205	0	73.205
000200	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	14.495	0	14.495
000201	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	4.027	0	4.027
000202	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	900.000	0	900.000
000203	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	73.205	0	73.205
000204	33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	64.420	0	64.420
000205	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	64.420	0	64.420
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
10.305.075.2019 - PROGRAMA DE COMBATE AS ENDEMIAS				43.630	0	43.630
000206	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	21.083	0	21.083
000207	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	16.105	0	16.105
000208	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	3.221	0	3.221
000209	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
17.512.076.1034 - PROGRAMA DE SANEAMENTO BASICO				5.000.000	0	5.000.000
000210	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	5.000.000	0	5.000.000
17.512.076.1040 - CONSTRUÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA				200.000	0	200.000
000211	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	200.000	0	200.000
				7.974.707	0	7.974.707
TOTAL DA UNIDADE 02008-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE					em Projetos	5.719.755
					em Atividades	2.254.952
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02009 - SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
08.243.081.1035 - CONST.AMPL.REF.DE CRECHES				109.808	0	109.808
000212	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	109.808	0	109.808
08.243.081.1043 - CONSTRUCAO DE CRECHE PRO INFANCIA				1.200.000	0	1.200.000
000213	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	1.200.000	0	1.200.000
08.244.081.1036 - CONST.AMPL.E REF. DE UNID.SOCIAIS				38.652	0	38.652
000214	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	38.652	0	38.652
08.244.081.1037 - CONST.DE CENTRO DE MULTIPLO USO				144.946	0	144.946
000215	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	144.946	0	144.946

08.244.081.1038 - AQUISICAO DE MAQ.E EQUIPAMENTOS				24.158	0	24.158
000216	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	24.158	0	24.158
08.244.081.2020 - MANUT.DAS ATIV.DA SEC.ASSIST.SOCIAL				317.929	0	317.929
000217	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	117.128	0	117.128
000218	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.610	0	1.610
000219	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	2.416	0	2.416
000220	33504300	SUBVENCOES SOCIAIS	100	2.416	0	2.416
000221	33901400	DIARIAS - CIVIL	100	4.831	0	4.831
000222	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	61.492	0	61.492
000223	33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	4.027	0	4.027
000224	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	32.210	0	32.210
000225	33903500	SERVICOS DE CONSULTORIA	100	3.221	0	3.221
000226	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	51.244	0	51.244
000227	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282	0	29.282
000228	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	8.052	0	8.052
08.244.081.2021 - MANUT.DO PROGRAMA PETI				98.680	0	98.680
000229	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	33.967	0	33.967
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02009 - SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
08.244.081.2021 - MANUT.DO PROGRAMA PETI				98.680	0	98.680
000231	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	22.693	0	22.693
000232	33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	14.495	0	14.495
000233	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	3.221	0	3.221
08.244.081.2022 - PROGRAMA DE ASSISTENCIA FAMILIAR				150.656	0	150.656
000234	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	38.652	0	38.652
000235	33903200	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	100	16.105	0	16.105
000236	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	57.100	0	57.100
000237	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	6.589	0	6.589
000238	33904800	OUTROS AUXILIOS FIN. A PESSOAS FISICAS	100	32.210	0	32.210
16.482.057.1039 - PROGRAMA DE MELHORIAS HABITACIONAL				292.820	0	292.820
000239	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	292.820	0	292.820
				2.377.649	0	2.377.649
TOTAL DA UNIDADE 02009-SECRETARIA MUN.DE ASSISTENCIA SOCIAL					em Projetos	1.810.384
					em Atividades	567.265
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02010 - SECRETARIA MUN. TURISMO						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.122.007.2026 - MANUT. DAS ATIV. DA SEC. MUN. TURISMO				191.795	0	191.795
000240	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	58.564	0	58.564
000241	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320
000242	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464	0	1.464
000243	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	7.320	0	7.320
000244	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	7.320	0	7.320
000245	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	7.320	0	7.320
000246	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	73.205	0	73.205
000247	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	29.282	0	29.282
				191.795	0	191.795
TOTAL DA UNIDADE 02010-SECRETARIA MUN. TURISMO					em Projetos	0
					em Atividades	191.795
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02011 - SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.122.007.2027 - MANUT. ATIV. JUVENTUDE E LAZER				81.987	0	81.987
000248	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	43.923	0	43.923
000249	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320
000250	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	7.320	0	7.320
000251	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	7.320	0	7.320
000252	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	7.320	0	7.320
000253	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	1.464	0	1.464
000254	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	7.320	0	7.320
27.812.046.1017 - CONST.REF.DE QUADRA ESPORTE/CAMPO FUTEBO				161.051	0	161.051
000255	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	161.051	0	161.051
27.812.046.1018 - CONST.DE GINASIO POLIESPORTIVO				400.000	0	400.000
000256	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	400.000	0	400.000
				643.038	0	643.038
TOTAL DA UNIDADE 02011-SECRETARIA MUN. DA JUVENTUDE E LAZER					em Projetos	561.051
					em Atividades	81.987
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02012 - SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.122.007.2028 - MANUT. ATIV. PLANEJAM. E DESENVOLVIMENTO				84.915	0	84.915
000257	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	43.923	0	43.923
000258	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320
000259	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464	0	1.464
000260	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	7.320	0	7.320
000261	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	7.320	0	7.320
000262	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	7.320	0	7.320
000263	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	7.320	0	7.320
000264	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	2.928	0	2.928
				84.915	0	84.915
TOTAL DA UNIDADE 02012-SECRETARIA MUN.PLANEJ. E DESENVOLVIMENTO					em Projetos	0
					em Atividades	84.915
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02013 - FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
08.244.081.2029 - MANUTENCAO DO FMAS				330.245	0	330.245
000265	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	63.205	0	63.205
000266	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320

000267	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464	0	1.464
000268	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	8.000	0	8.000
000269	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282	0	29.282
000270	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	10.000	0	10.000
000271	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282	0	29.282
000272	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282	0	29.282
000273	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	6.000	0	6.000
000274	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	73.205	0	73.205
000275	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	73.205	0	73.205
				330.245	0	330.245
TOTAL DA UNIDADE 02013-FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL					em Projetos	0
					em Atividades	330.245
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02014 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE						
Fcha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
10.301.075.2030 - MANUTENCAO DO FMS				219.438	0	219.438
000276	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	63.205	0	63.205
000277	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320
000278	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464	0	1.464
000279	31909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	7.000	0	7.000
000280	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282	0	29.282
000281	33903300	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	100	10.000	0	10.000
000282	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282	0	29.282
000283	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282	0	29.282
000284	33909200	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	100	6.000	0	6.000
000285	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	14.641	0	14.641
000286	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	21.962	0	21.962
				219.438	0	219.438
TOTAL DA UNIDADE 02014-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE					em Projetos	0
					em Atividades	219.438
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02015 - FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
08.243.081.2031 - MANUTENCAO DO FIA				206.437	0	206.437
000287	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205	0	73.205
000288	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320
000289	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464	0	1.464
000290	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282	0	29.282
000291	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282	0	29.282
000292	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	43.923	0	43.923
000293	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	7.320	0	7.320
000294	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	14.641	0	14.641
				206.437	0	206.437
TOTAL DA UNIDADE 02015-FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCENCIA					em Projetos	0
					em Atividades	206.437
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02016 - SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.122.007.2032 - MANUT. SECRET. RELACOES INSTUTICIONAIS				196.189	0	196.189
000295	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205	0	73.205
000296	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320
000297	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464	0	1.464
000298	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282	0	29.282
000299	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282	0	29.282
000300	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282	0	29.282
000301	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	4.392	0	4.392
000302	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	21.962	0	21.962
				196.189	0	196.189
TOTAL DA UNIDADE 02016-SECRETARIA MUN. RELACOES INSTITUCIONAIS					em Projetos	0
					em Atividades	196.189
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02018 - PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.122.007.2034 - MANUT. PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO				199.117	0	199.117
000303	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	73.205	0	73.205
000304	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320
000305	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	1.464	0	1.464
000306	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	29.282	0	29.282
000307	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	29.282	0	29.282
000308	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	29.282	0	29.282
000309	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	14.641	0	14.641
000310	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	14.641	0	14.641
				199.117	0	199.117
TOTAL DA UNIDADE 02018-PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICIPIO (PJM)					em Projetos	0
					em Atividades	199.117
02.000 - PODER EXECUTIVO						
02019 - SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO						
Ficha	Despesa		Fonte	Ordinário	Vinculado	Total Orçado
04.122.007.2033 - MANUT.ATIV.SEC.TRANSP. E HABITACAO				164.712	0	164.712
000311	31901100	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PC	100	80.526	0	80.526
000312	31901300	OBRIGACOES PATRONAIS	100	7.320	0	7.320
000313	31901600	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PC	100	2.196	0	2.196
000314	33903000	MATERIAL DE CONSUMO	100	21.962	0	21.962
000315	33903600	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PF	100	21.962	0	21.962
000316	33903900	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PJ	100	14.641	0	14.641
000317	44905100	OBRAS E INSTALACOES	100	1.464	0	1.464
000318	44905200	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100	14.641	0	14.641
				164.712	0	164.712
TOTAL DA UNIDADE 02019-SECRETARIA MUN.TRANSPORTES E HABITACAO					em Projetos	0

				em Atividades	164.712
99.999.999.9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA			350.532	0	350.532
			26.347.039	2.861.676	29.208.715
TOTAL GERAL				em Projetos	14.446.566
				em Atividades	14.762.149

LEGENDA DE FONTES	
Código	Descrição
100	RECURSOS ORDINÁRIOS

QUADRO DE DETALHAMENTO DA RECEITA (Q.D.R.) POR FONTE DE RECURSO PARA O EXERCÍCIO DE 2017

Fonte de Recursos	Valor Orçado		
Receitas	Fiscal	Seguridade	Total
100 - RECURSOS ORDINÁRIOS	29.208.715		29.208.715
11120200 - IMPOSTO S/PROP.PRED.E TER.URBANA-IPTU	41.727		41.727
11120400 - IMP. S/RENDA E PROV. DE QUALQUER NAT.	146.410		146.410
11120431 - IRRF S/REND.DO TRABALHO(ART.158-I CF/88)	152.999		152.999
11120800 - IMP.S/TRANSM.INTER VIVOSDE BENS-ITBI	21.962		21.962
11130500 - IMP.S/ SERV.DE QUALQUER NATUREZA-ISS	146.410		146.410
11210000 - TAXAS PELO EXERCICIO DO PODER DE POLICIA	21.962		21.962
11220000 - TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS	21.962		21.962
12102907 - CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO	585.640		585.640
13900000 - OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS	51.244		51.244
17210102 - COTA-PARTE DO FPM	8.785.333		8.785.333
17210105 - COTA-PARTE DO ITR	9.517		9.517
17210113 - COTA-PARTE-CONT.INTER.DOM.ECONOMICO-CIDE	95.605		95.605
17212250 - COTA-PARTE ROYALTIES P/PART.ESPECIAL	132.563		132.563
17212270 - COTA-PARTE DO FUNDO ESP.DO PETROLEO-FEP	96.406		96.406
17213300 - TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO SUS	585.640		585.640
17213400 - TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNAS	1.299.896		1.299.896
17213500 - TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNDE	234.256		234.256
17213600 - COTA PARTE ICMS-DESON.EXP.LEI N§ 87/96	27.086		27.086
17219900 - DEMAIS TRANSFERENCIAS DA UNIAO	586.434		586.434
17220101 - COTA PARTE DO ICMS	951.665		951.665
17220102 - COTA PARTE DO IPVA	44.531		44.531
17220104 - COTA-PARTE DO IPI-EXPORTACAO	8.785		8.785
17229900 - OUTRAS TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS	483.153		483.153
17240100 - TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB	2.861.676		2.861.676
19900000 - RECEITAS DIVERSAS	149.269		149.269
21190000 - OUTRAS OPERACOES DE CREDITO INTERNAS	219.615		219.615
22190000 - ALIENACAO DE BENS MOVEIS	102.487		102.487
22290000 - ALIENACAO DE BENS IMOVEIS	36.602		36.602
24219900 - OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO	11.580.000		11.580.000
24229900 - OUTRAS TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS	1.171.280		1.171.280
25909900 - OUTRAS RECEITAS	183.012		183.012
97210102 - DED.DE REC.P/FORMACAO DO FUNDEB-FPM	-1.443.585		-1.443.585
97210105 - DED.ITR P/FORMACAO DO FUNDEB	-1.172		-1.172
97213600 - DED.REC.P/FORMACAO DO FUNDEB-LC 87/96	-4.166		-4.166
97220101 - DED.DE REC.P/FORMACAO DO FUNDEB-ICMS	-169.041		-169.041
97220102 - DED.REC.DE IPVA P/FORMACAO DO FUNDEB	-7.137		-7.137
97220104 - DED.DE REC.P/FORMACAO DO FUNDEB-IPI	-1.311		-1.311
TOTAL GERAL	29.208.715		29.208.715

Resumo da Despesa por Categoria, Grupo e Fonte de Recursos Para o Exercício de 2017

Categoria da Despesa / Grupo de Despesa / Fonte de Recurso	Orçamento		
	Fiscal	Seguridade	Total
3 - DESPESAS CORRENTES	9.455.856	4.587.688	14.043.544
31 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	4.866.211	1.595.919	6.462.130
100 - RECURSOS ORDINÁRIOS	4.866.211	1.595.919	6.462.130
32 - JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	33.675	0	33.675
100 - RECURSOS ORDINÁRIOS	33.675	0	33.675
33 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.555.970	2.991.769	7.547.739
100 - RECURSOS ORDINÁRIOS	4.555.970	2.991.769	7.547.739
4 - DESPESAS DE CAPITAL	6.977.038	7.837.601	14.814.639
44 - INVESTIMENTOS	6.720.821	7.837.601	14.558.422
100 - RECURSOS ORDINÁRIOS	6.720.821	7.837.601	14.558.422
45 - INVERSOES FINANCEIRAS	73.205	0	73.205
100 - RECURSOS ORDINÁRIOS	73.205	0	73.205
46 - AMORTIZACAO DA DIVIDA	183.012	0	183.012
100 - RECURSOS ORDINÁRIOS	183.012	0	183.012
SUBTOTAIS	16.432.894	12.425.289	28.858.183
Reserva de Contingência			350.532
ORÇAMENTO TOTAL DA DESPESA			29.208.715

Publicado por:
Sanzio Mike Cortez de Medeiros
Código Identificador:4462E62B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA REALIZAÇÃO DE RECADASTRAMENTO

Endereço: Rua Manoel Américo de Carvalho, 56
CNPJ: 08.110.439/0001-89
CEP: 59.520-000 – Fone: 3434-2255
A Prefeitura Municipal de Santana do Matos, por intermédio de seu Representante Legal, Prefeito José Edvaldo Guimarães Júnior, CONVOCA através do presente Edital, na forma do Decreto Municipal nº 278 de 03 de Janeiro 2017, todos os servidores que compõem o quadro de pessoal do município de Santana do Matos para realizarem Recadastramento Funcional junto a este órgão, o recadastramento será realizado no período de 17 de janeiro a 15 de fevereiro de 2017, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Santana do Matos, localizado na Rua Manoel Américo de Carvalho, 56, Centro.
Os servidores deverão preencher a Ficha Cadastral (ANEXO I) e apresentar a documentação constante no ANEXO II deste edital:
O recadastramento não pode ser feito por terceiros, ou seja, tem que ser presencial, perante a Comissão designada para este fim.
O servidor que não se apresentar no prazo estabelecido ficará suspenso da folha de pagamento e não poderá receber seus vencimentos, até que sejam regularizadas as pendências junto a Comissão responsável pelo recadastramento.

PUBLIQUE-SE,
DIVULGUE-SE,
CUMPRA-SE

Santana do Matos – RN, 12 de janeiro de 2017

JOSÉ EDVALDO GUIMARÃES JUNIOR
Prefeito Municipal

Anexo I				
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,				
FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO				
				FOTO
				3X4
FICHA DE RECADASTRAMENTO DE SERVIDOR				
				RECENTE
Nome do Servidor				Matrícula:
Data de Admissão:		Forma de Ingresso:	( ) Através de concurso	( ) Seletista
Endereço:				
Bairro:		Cidade:	CEP:	
Telefone:		E-mail:		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	Naturalidade:	
RG:	Data de Expedição:		Órgão Expedidor:	
CPF:		PIS/PASEP:		
CTPS:	Série:	Data de Emissão:		
Título de Eleitor:	Zona:	Município/UF		
Estado Civil:	Escolaridade:			
Deficiente:	Tipo de Deficiência:			
Cargo de origem no	Município: Função que ocupa atualmente		Carga horária:	
Local que exerce suas atribuições		Secretaria:		
FILIAÇÃO				
Nome do Pai:				
Nome da Mãe:				

SE CASADO, INFORMAR DADOS DO CÔNJUGE:	
Nome do Cônjuge:	
Data de Nascimento:	CPF:

DADOS BANCÁRIOS			
Banco:	Agencia:		Conta Corrente:
OCUPA CARGO EM OUTRA INSTITUIÇÃO PÚBLICA			
	Sim ( )	Não ( )	
Federal ( )	Estadual (	)	Municipal ( )

DECLARAÇÃO DE BENS:		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR R$
	TOTAL	

DECLARAÇÃO DO SERVIDOR
Declaro para fins e sob penas da Lei de recadastramento de vinculo empregatício com o Município de Santana do Matos RN, que as informações acima são verdadeiras, estou ciente das implicações caso constate que não são verdadeira;
Santana do Matos RN, _____/_____/2017.

_____
Assinatura do (a) servidor (a)

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS EM ANEXOS COM XEROX	
1. Fotocópias (XEROX):	2. Foto 3 x 4 recente
• Comprovante de residência;	3. Apresentar fotocópia da Certidão de
• Ato de Nomeação, Termo de Posse, RG,	Casamento caso tenha mudado de nome,

CPF, NIT ou PIS/PASEP, CTPS, Título de Eleitor, Reservista, Certidão de nascimento de filho menor de 14 anos	4. Cópia do comprovante de escolaridade e cursos concluídos (diplomas/certificado)

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS SERVIDOR 1ª VIA		
PREF. MUN. DE SANTANA DO MATOS	ENTREGUE POR	RECEBIDO POR
	Nome:	Nome:
	Data: / / 2017	Assinatura

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS SERVIDOR 2ª VIA		
Pref. Mun. de Santana do Matos	ENTREGUE POR	RECEBIDO POR
	Nome:	Nome:
	Data: / / 2017	Assinatura

ANEXO II		
I – Cargos Efetivos não Concursados	II – Cargos Efetivos Concursados	III – Cargos Comissionados
a) Ficha Cadastral;	a) Ficha Cadastral;	a) Ficha Cadastral;
b) Copia da Carteira de Trabalho, contendo os dados pessoais e os registros de trabalhos, em especial a contratação pelo município de Santana do Matos RN;	b) Copia do Ato de nomeação e Termo Posse;	b) Copia do Ato de nomeação e publicação no Diário Oficial dos Municípios;
c) Cópia da Carteira de Identidade;	c) Cópia da Carteira de Identidade;	c) Termo de posse;
d) Cópia do CPF;	d) Cópia do CPF;	d) Cópia da Carteira de Identidade;
e) Copia do NIT ou PIS/PASEP;	e) Copia do NIT ou PIS/PASEP;	e) Cópia do CPF;
f) Copia do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, caso seja do sexo masculino;	f) Copia do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, caso seja do sexo masculino;	f) Copia do NIT ou PIS/PASEP;
g) Copia de Diploma de Graduação e pós- graduação, caso seja de nível superior;	g) Copia de Diploma de Graduação e pós-graduação, caso seja de nível superior;	g) Copia do Certificado de Reservista ou Alistamento Militar, caso seja do sexo masculino;
h) Copia de Certificado de Curso Técnico, caso seja de nível médio;	h) Copia de Certificado de Curso Técnico, caso seja de nível médio;	h) Copia de Diploma de Graduação e pós-graduação, caso seja de nível superior;
i) Copia do certificado de conclusão do ensino Fundamental, Médio para o nível administrativo e elementar;	i) Copia do certificado de conclusão do ensino Fundamental, Médio para o nível administrativo e elementar;	i) Copia de Certificado de Curso Técnico, caso seja de nível médio;
g) Copia de Certificado de Curso, seminário, palestra entre outros, se for o caso;	g) Copia de Certificado de Curso, seminário, palestra entre outros, se for o caso;	j) Copia do certificado de conclusão do ensino Fundamental, Médio para o nível administrativo e elementar;
h) Cópia do Titulo de Eleitor e comprovante que estar quites com a Justiça Eleitoral;	h) Cópia do Titulo de Eleitor e comprovante que estar quites com a Justiça Eleitoral;	l) Copia de Certificado de Curso, seminário, palestra entre outros, se for o caso;
i) Comprovante de endereço atualizado;	i) Comprovante de endereço atualizado;	m) Cópia do Titulo de Eleitor e comprovante que estar quites com a Justiça Eleitoral;
j) Conta Bancária	j) Conta Bancária.	n) Comprovante de endereço atualizado;
		o) Conta bancária.

Publicado por:
Shileide Ramalho de Sousa
Código Identificador:DE487078

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

CHEFIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 605, DE 11 DE JANEIRO DE 2017

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE UPANEMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UPANEMA, Estado do Rio Grande do Norte, Sr. LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAÇO SABER que o Plenário da Câmara Municipal de Upanema/RN aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

TÍTULO I
PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. A ação da Administração Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município em seus múltiplos aspectos e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º. O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio da elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I – Plano Diretor;

II – Plano Plurianual;

III – Diretrizes Orçamentárias;

IV – Orçamento Anual;

V – Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal e Desembolso.

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão consonância com planos e programas do Governo do Estado do Rio Grande do Norte e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 3º. A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 4º. As atividades da Administração Municipal, executadas com base nos instrumentos previstos no Art. 2º desta Lei, serão coordenadas em todos os níveis, pelos titulares da Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, e das Secretarias Municipais, mediante atuação das chefias individuais e realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas.

Art. 5º. O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão, convênio, termos de parceria e contratos de gestão com pessoas ou entidades públicas ou privadas.

TÍTULO II
FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 6º. O Poder Executivo Municipal será exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pela Procuradoria Geral do Município, pela Controladoria Geral do Município, e pelos Secretários Municipais que compõem a Administração Municipal, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares, que são baseadas:

I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e

IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade, na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.

TÍTULO III
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º. A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Upanema é formada de órgãos colegiados, órgãos de assessoramento superior e órgãos da Administração Direta.

§ 1º. São órgãos colegiados os Conselhos Municipais formados por representantes do Poder Executivo Municipal e da sociedade civil, os quais contribuem para a definição dos planos de ação da cidade, através de reuniões periódicas e discussões, são eles:

a) CME - Conselho Municipal de Educação;

b) CAE - Conselho de Alimentação Escolar;

c) CONSELHO DO FUNDEB - Fundo de Manutenção do Desenvolvimento de Ensino Básico;

d) CMS - Conselho Municipal de Saúde;

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

f) CMAS - Conselho Municipal da Assistência Social;

g) Conselho Municipal do Idoso;

h) Conselho Municipal da Juventude;

i) Conselho Municipal Antidrogas;

j) Conselho Municipal de Habitação;

l) Conselho Tutelar;

m) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;

n) COMDEC - Comissão Municipal de Defesa Civil.

§ 2º. São órgãos de assessoramento superior a Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município, as quais são responsáveis pelo assessoramento direto e imediato do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. Os órgãos da Administração Direta, são responsáveis pelo planejamento e execução das ações de governo, são eles:

a) Gabinete do Prefeito;

b) Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio;

c) Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

d) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

e) Secretaria Municipal do Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

f) Secretaria Municipal da Assistência Social;

g) Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto;

h) Secretaria Municipal de Saúde;

i) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

§4º. Os órgãos colegiados municipais são disciplinados por leis municipais próprias.

CAPÍTULO I
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 8º. A Procuradoria Geral do Município, órgão superior, de primeiro escalão, de assessoramento direto e imediato ao Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições e, especialmente, em assuntos de natureza jurídica, mediante a elaboração de pareceres e defesa dos interesses do Município de Upanema em juízo, tem como principais finalidades:

I - representar, judicial e extrajudicialmente, o Município;

II - assessorar juridicamente a administração direta, autárquica e fundacional;

III - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município;

IV - cobrar judicialmente a dívida ativa do Município e realizar a arrecadação dos valores executados;

V - assessorar a administração direta, autárquica e fundacional na elaboração e análise de projetos de lei e demais atos normativos;

VI - apurar pedidos indenizatórios ao Município, quando envolvam a administração direta, autárquica e fundacional;

VII - apurar o cometimento de faltas disciplinares pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo, englobando administração direta, autárquica e fundacional; e

VIII - realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência com representação judicial, assessoramento e consultoria direta ao poder executivo, cuja finalidade é o controle da legalidade dos atos do Poder Executivo e da defesa dos interesses legítimos do Município.

§ 1º. A Procuradoria Geral do Município de Upanema possui a seguinte estrutura:

a) Gabinete do Procurador Municipal;

b) Assessoria Jurídica;

c) Consultoria Jurídica.

§ 2º. Compõem a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

a) Procurador Geral do Município;

b) Procurador Adjunto do Município;

c) Assessor Jurídico;

d) Consultor Jurídico.

Art. 9º. Compete ao Procurador Geral do Município:

I – representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;

II – promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;

III – elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;

IV – emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;

V – apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos à obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;

VI – apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;

VII – proceder a análise técnico-consultiva e técnico-legislativa de decretos e projetos de lei, bem como preparar e fundamentar as razões de veto, observados os prazos legais para sanção e veto;

VIII – atuar na formação e pagamento dos precatórios e requisições de pequeno valor;

IX – subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

Art. 10. São atribuições comuns ao Procurador Geral e ao Procurador Adjunto:

I – dirigir o Departamento Jurídico do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II – propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal;

III - propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

IV – receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; V – acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do Departamento Jurídico;

VI – firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza;

VII – firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos.

§ 1º. Ao Procurador Adjunto compete ainda auxiliar e assessorar o Procurador Geral em suas atribuições, e substituí-lo na sua ausência ou impedimento.

§ 2º. Na ausência ou impedimento do Procurador Geral do Município e do Procurador Adjunto, as intimações e citações serão recebidas diretamente pelo Prefeito Municipal.

Art. 11. Compete ao Assessor Jurídico:

I - prestar assessoramento técnico-jurídico, na área administrativa, ao Prefeito Municipal, Chefe de Gabinete e Secretários Municipais;

II - analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito municipal;

III - estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse da Administração;

IV - promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo parecer técnico na fase própria;

V - prestar assessoramento às unidades que compõem a Administração Pública municipal quanto à aplicação da legislação relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens dos servidores, indicando a solução e o procedimento referente a tais assuntos;

VI - elaborar minutas das peças informativas solicitadas judicialmente;

VII - elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa;

VIII - elaborar anteprojetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativos;

IX - integrar e/ou fornecer subsídios a comissões de licitação, de sindicância e processo administrativo, disciplinar ou não;

X – atender o público em geral;

XI - praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Assessoria Jurídica.

Art. 12. Compete ao Consultor Jurídico:

I – prestar consultoria e assessoramento às secretarias;

II - elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem conhecimento técnico;

III - sugerir aos Secretários alterações na legislação pertinente, de modo a ajustá-la ao interesse público do Município;

IV - elaborar, redigir, estudar e examinar projetos;

V - participar de comissões;

VI - realizar outras tarefas afins.

CAPÍTULO II
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. A Controladoria Geral do Município, órgão superior, de primeiro escalão, de assessoramento direto e imediato ao poder executivo, tem como finalidade o controle e a fiscalização da gestão financeira e patrimonial dos órgãos do Município em geral, visando a normalidade na obtenção de recursos e execução da despesa do município e tem como funções principais:

I - assessorar e orientar o senhor Prefeito, no gerenciamento dos Secretários, Chefe de Gabinete, assessores e demais servidores, no cumprimento da formalidade processual, assim como da legalidade, legitimidade e competência de seus atos e procedimentos administrativos;

II - exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade e regularidade da execução da receita e da despesa pública;

III - fiscalizar e controlar todos que fazem a administração pública Municipal, sob os aspectos da legalidade e mérito, por iniciativa própria ou mediante provocação, com foco nos princípios constitucionais;

IV - determinar diligências, emitir relatórios, certificado de auditorias ou parecer com orientações para o ordenador da despesa, informando quando houver irregularidades, para que possam ser sanadas, dando ciência do ocorrido e orientando que informe aos órgãos de controle externo se for o caso;

V - outras atribuições conforme a lei, regulamentadas por decreto.

§ 1º. A Controladoria possui a seguinte estrutura:

a) Gabinete do Controlador Geral do Município;

b) Secretaria do Controle Interno;

c) Auditoria.

§ 2º. Compete à Auditoria da Controladoria Municipal investigar e apurar criteriosamente processos e procedimentos administrativos, considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos de ofício ou mediante provocação.

§ 3º Ficam criados na estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município, os seguintes cargos em comissão de livre nomeação e exoneração:

a) Controlador Geral do Município;

b) Controlador Adjunto do Município;

c) Auditor;

d) Técnico do Controle Interno.

Art. 14. Compete ao Controlador Geral do Município realizar as atividades previstas no art. 13, *caput*, desta Lei.

Art. 15. Ao Controlador Adjunto compete:

I – auxiliar o Controlador Geral no exercício da função de assessoramento direto e imediato ao Poder Executivo, no desempenho de suas atribuições, especialmente no controle e fiscalização da gestão financeira e patrimonial dos órgãos do município;

II – assessorar e orientar o chefe do executivo, juntamente com o Controlador Geral, no gerenciamento dos secretários no cumprimento da formalidade processual, assim como da legalidade, legitimidade, e competência dos atos e procedimentos administrativos;

III – auxiliar no controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, sob a gerência do Controlador Geral;

IV – realizar diligências sob a orientação do Controlador Geral;

V – auxiliar o Controlador Geral na elaboração de pareceres, relatórios;

VI – realizar outras atividades afins no âmbito da competência da Controladoria, cuja finalidade seja o controle da legalidade dos atos contábeis e financeiros do Poder Executivo.

Art. 16. Compete ao Auditor as seguintes atribuições:

I - a execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Upanema;

II - a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; III - a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;

IV - a realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;

V - a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.

Art. 17. Compete ao Técnico do Controle Interno:

I – acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III - comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

IV - avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

V - controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI - verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII - acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX - acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;

X - acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

XI - acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;

XII - colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;

XIII - conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;

XIV - fazer conferência de documentos;

XV - manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;

XVI - examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

CAPÍTULO III
GABINETE DO PREFEITO

Art. 18. O Gabinete do Prefeito é órgão de assistência direta e imediata ao prefeito, e está equiparado às Secretarias Municipais. Tem como principal finalidade, intermediar o contato direto do chefe do executivo Municipal com o público e com o poder legislativo, bem como sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, expedindo decretos e regulamentos para a sua fiel execução; dispor sobre a organização e o by Text-Enhance">funcionamento da Administração Municipal, na forma de lei.

§ 1º. O Gabinete do Prefeito é composto pelo Gabinete, Secretaria do Gabinete, Ouvidoria, Coordenadoria de Comunicação e Subcoordenadoria de Comunicação.

§ 2º. Compõem a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

a) Chefe de Gabinete;

b) Assistente de Gabinete;

c) Ouvidor;

d) Coordenador de Comunicação;

e) Subcoordenador de Comunicação.

Art. 19. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - exercer a direção-geral; orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;

II - promover Atividades de coordenação sócio-política da Prefeitura com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;

III - coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;

IV - acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito;

V - promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;

VI - organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos;

VII - representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado;

VIII - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao prefeito e despacho decisórios em processos de sua competência;

IX - despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;

X - prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.

Art. 20. São atribuições do Assistente de Gabinete:

I - auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos;

II - analisar os expedientes relativos à Chefia de Gabinete do Prefeito e despachar diretamente com o Chefe de Gabinete do Prefeito;

III - auxiliar o Chefe de Gabinete do Prefeito no controle dos resultados das ações do Gabinete em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

IV - submeter à consideração do Chefe de Gabinete do Prefeito os assuntos que excedam à sua competência;

V - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Gabinete;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as delegadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito.

Art. 21. Compete à Ouvidoria, através do Ouvidor, estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos.

Art. 22. São atribuições do Coordenador de Comunicação:

I – coordenar e desenvolver a política de comunicação externa e interna da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II – coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico e publicitário referentes as atividades administrativas do município;

III – coordenar e desenvolver as atividades de comunicação e divulgação;

IV – assistir o Chefe do Poder Executivo, os órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência;

V – criar e executar as atividades de programação e padronização visual da Administração Municipal;

VI – coordenar outras atividades destinadas à consecução dos seus objetivos.

Art. 23. Compete ao Subcoordenador de Comunicação auxiliar e assessorar o Coordenador de Comunicação no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos, além de desempenhar outras tarefas compatíveis com sua posição e delegadas pelo Coordenador de Comunicação.

CAPÍTULO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PATRIMÔNIO

Art. 24. À Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio, órgão de assistência direta político-administrativo ao poder executivo, cuja finalidade é prestar assistência direta ao Prefeito Municipal, em suas atividades políticas, sociais, técnicas e administrativas, guardar, manter, conservar o patrimônio e os documentos públicos, compete:

I - o planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;

II - a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

III - a administração de arquivo, reprografia e digitalização de documentos públicos;

IV – o apoio, incentivo e assistência necessária à comunicação social e institucional;

V - a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo a normatização, operação, controle, manutenção e uso da frota de veículos leves e pesados, de maquinas e equipamentos;

VI - a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;

VII - guarda e vigilância dos referidos prédios e dos prédios municipais.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio possui a seguinte estrutura:

a) Gabinete do Secretário;

b) Gerência da Segurança Patrimonial;

c) Coordenadoria do Almoxarifado Geral;

d) Coordenadoria de Informática.

§ 2º. Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio, os seguintes cargos:

a) Secretário Municipal de Governo e Patrimônio;

b) Gerente da Segurança Patrimonial;

c) Coordenador do Almoxarifado Geral;

d) Coordenador de Informática.

Art. 25 Compete ao Secretário Municipal de Governo e Patrimônio desempenhar suas atividades visando alcançar os objetivos e finalidades previstos no art. 23, *caput*, desta Lei.

Art. 26. Compete ao Gerente de Segurança Patrimonial:

I – gerenciar e coordenar a guarda municipal e os vigilantes municipais;

II - realizar a resolução de problemas concernentes ao funcionamento da guarda municipal e dos vigilantes, e sugerir medidas preventivas e corretivas;

III – realizar escalas de trabalho, visando garantir a continuidade do serviço;

IV – supervisionar a manutenção da ordem patrimonial do município;

V – supervisionar as atividades da guarda municipal e vigilantes municipais e seus postos de trabalho.

Art. 27. Compete ao Coordenador do Almoxarifado Geral coordenar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais, visando assegurar o abastecimento dos setores.

Art. 28. Compete ao Coordenador de Informática executar atividades de assistência técnica na área de informática, nas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal, bem como oferecer suporte técnico aos usuários referente a software e hardware; efetuar a manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática utilizados pelas Secretarias Municipais, inclusive instalações; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

CAPÍTULO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 29. À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, órgão de coordenação e execução do setor pessoal e das atividades da Administração em geral, compete:

I – o planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação e remanejamento;

II - a elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal;

III - a gestão, manutenção e atualização do cadastro de recursos humanos da administração;

IV – os serviços de assistência social ao servidor, de pericias médicas, de higiene e de segurança do trabalho;

V - a gestão da realização de exames médicos pré admissionais, para ingresso na Administração Direta e Indireta;

VI - a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

VII - a gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;

VIII - o protocolo e encaminhamento dos processos administrativos e da despesa pública para os órgãos devidos;

IX - a administração e execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;

X – a administração e controle do atendimento à saúde do servidor municipal e seus dependentes legais;

XI - gerenciar, coordenar e controlar o setor de compras;

XII - exercer as atividades de controle e gestão de contratos em execução até o seu pagamento final.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos possui a seguinte estrutura:

a) Gabinete do Secretário;

b) Recursos Humanos e Setor Pessoal;

c) Coordenadoria de Licitação;

d) Gerência de Contratos;

e) Gerência de Compras.

§ 2º. Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, os seguintes cargos:

a) Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos;

b) Técnico de Recursos Humanos;

c) Coordenador de Arquivo Geral e Digitalização de Documentos;

d) Coordenador de Licitação;

e) Membro da Comissão Permanente de Licitação;

f) Pregoeiro;

g) Gerente de Contratos;

h) Gerente de Compras;

i) Assistente de Conselhos Municipais.

Art. 30. Compete ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos desenvolver suas atividades visando alcançar os objetivos previstos no art. 28, *caput*, desta Lei.

Art. 31. Ao Técnico de Recursos Humanos compete:

I – realizar o recebimento, controle e arquivamento de documentos dos servidores em geral;

II – manter organizadas e atualizadas as pastas do servidores em geral;

III - realizar o controle dos processos admissionais e demissionais dos servidores contratados;

IV – acompanhar e dar andamento aos processos administrativos referentes ao setor pessoal;

V - fazer a folha de pagamento e demais rotinas administrativas do setor.

Art. 32. Ao Coordenador de Arquivo Geral e Digitalização de Documentos compete:

I – planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo;

II – promover o processo de digitalização de documentos;

III - orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais;

IV - planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e misto;

V - orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VI - avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico;

VII - elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

VIII - executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Art. 33. Compete ao Coordenador de Licitação coordenar o setor de licitação, planejar a realização de licitações, contratos e aditivos em tempo hábil, visando manter a continuidade dos serviços públicos, e executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

Art. 34. São atribuições dos Membros da Comissão Permanente de Licitação:

I - trabalhar na confecção de editais, contratos e outros documentos referentes aos processos licitatórios;

II – participar das sessões públicas referentes as licitações;

III - auxiliar o Presidente da Comissão de Licitação em todos os trabalhos referentes aos processos licitatórios;

IV – compor a Equipe de Apoio;

V – auxiliar o Pregoeiro na realização dos Pregões, sejam presenciais ou eletrônicos;

VI – atender as requisições do Coordenador de Licitação;

VII – realizar as atividades delegadas pelo Presidente da Comissão;

VIII – realizar outras atividades correlatadas ao setor.

§ 1º. A Comissão Permanente de Licitação será composta por três membros, sendo obrigatoriamente dois servidores efetivos, e um nomeado em comissão na forma desta Lei.

§ 2º. Os membros da Comissão Permanente de Licitação pertencentes ao quadro de servidores efetivos do município perceberão gratificação pelo exercício da função, conforme especificado no Anexo II desta Lei.

Art. 35. São atribuições do Gerente de Contratos:

I - gerenciar a execução de todos os contratos da Prefeitura Municipal de Upanema;

II – identificar riscos e acompanhar o cronograma de prazos de vigência dos contratos, a fim de identificar a necessidade de prorrogação com antecedência;

III – controlar os quantitativos dos produtos/serviços contratados, afim de identificar a necessidade de celebração de aditivos contratuais;

IV – controlar a qualidade dos produtos de acordo com as especificações de cada produto licitado;

V – realizar os procedimentos necessários a apuração de infrações por parte dos fornecedores e bens ou serviços;

VI - realizar outras atividades afins.

Art. 36. São atribuições do Gerente de Compras:

I – gerenciar o setor de compras;

II – efetuar contatos com fornecedores de bens e serviços;

III – planejar, dirigir e controlar as compras de materiais e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades do município;

IV - realizar pesquisas mercadológicas;

V – assegurar o cumprimento de prazos contratuais;

VI – verificar e manter-se atualizado quanto as demandas dos diversos órgãos da administração;

VII - atuar com planejamento, gestão e controle de todos os processos de compras;

VIII - realizar o desenvolvimento e homologação de novos fornecedores de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazos de entrega;

IX - fazer a gestão do cadastro de fornecedores;

X – realizar demais atividades concernentes ao setor de compras.

Art. 37. São atribuições do Assistente de Conselhos Municipais:

I - coordenar e administrar os Conselhos Municipais dos diversos órgãos da administração;

II – participar das reuniões dos Conselhos Municipais;

III – fornecer o suporte técnico administrativo necessário ao perfeito funcionamento dos Conselhos;

IV - realizar outras atividades que se mostrem necessárias ao perfeito funcionamento dos Conselhos.

CAPÍTULO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 38. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, órgão de planejamento e administração dos recursos financeiros e da organização orçamentária, têm as seguintes finalidades:

I - exercer atividades relativas à administração de receitas auferidas, fiscalização e controle dos tributos próprios e transferidos, bem como sua devida aplicação;

II - exercer as funções de gestão tributária visando a otimização da política tributária e de arrecadação do Município;

III - acompanhar e executar a contabilidade do balanço orçamentário, financeiro e patrimonial da administração em geral;

IV - definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas de planejamento do Município;

V - promover a articulação de Planejamento Municipal com a União, o Estado, Empresa Pública e Parceria Público-Privada, Organização Não-Governamental;

VI - coordenar e elaborar junto aos demais ordenadores de despesa, o processo de Planejamento Municipal, acompanhando a execução de planos, programas e projetos que tragam desenvolvimento econômico e social, físico e territorial do Município, com a participação da sociedade organizada, identificando as respectivas fontes de financiamento bem como outras atividades afins, e acompanhando suas execuções;

VII - efetuar estudos na área socioeconômica, que gerem indicadores para ação governamental da Administração Municipal;

VIII – executar outras atividades correlatas as competências da Secretaria.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento possui a seguinte estrutura:

a) Gabinete do Secretário;

b) Setor de Cadastro, Tributos e Arrecadação.

§ 2º. Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, os seguintes cargos:

a) Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;

b) Técnico de Cadastro, Tributos e Arrecadação;

c) Fiscal de Tributos.

Art. 39. Compete ao Secretário Municipal de Finanças e Planejamento desempenhar as atividades necessárias a atingir os objetivos dispostos no art. 37, incisos I ao VII, desta Lei.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal em conjunto com a Secretaria de Finanças e Planejamento, para cumprimento do disposto no "*caput*" deste artigo, regulamentará em ato próprio ou lei própria todo sistema de tributação e arrecadação do Município.

Art. 40. Compete ao Técnico de Cadastro, Tributos e Arrecadação:

I – executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações tributárias principais e acessórias, à apuração de dados de interesse do fisco;

II – praticar os atos previstos na legislação específica, relativamente a tributos municipais ou outros cuja fiscalização seja delegada ao município por outro entre tributante;

III - efetuar e homologar lançamentos de tributos devidos por empresas eventuais;

IV - autorizar a confecção de documentos fiscais;

V - autenticar livros e demais documentos fiscais;

VI - fixar base de cálculo por estimativa;

VII - efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais, para conclusão fiscal, junto aos contribuintes;

VIII - fazer averiguações, junto a terceiros, acerca da situação de contribuintes, consultando as notas fiscais emitidas;

IX - pesquisar junto ao cadastramento mobiliário de contribuintes a situação dos mesmos.

X – realizar outras atividades correlatas.

Art. 41. Ao Fiscal de Tributos compete:

I – fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;

II - instruir expedientes, lavrar notificações preliminares e realizar diligências fiscais;

III – constituir o crédito tributário mediante o lançamento;

IV – controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos;

V – analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais;

VI – atender e orientar os contribuintes;

VII – realizar outras atividades afins ao cargo.

CAPÍTULO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 42. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades de captação de recursos e expansão econômica nas áreas agrícola, pecuária e da piscicultura, compete:

I – desenvolver, planejar, coordenar e executar a política municipal de fomento às atividades agropecuárias locais, visando ao respectivo incremento na produção, segundo programas de aprimoramento quantitativo e qualitativo;

II – promover os meios básicos e os instrumentos administrativos voltados para a organização e o desenvolvimento da produção e do abastecimento alimentar no âmbito do Município, bem como gerir e executar obras necessárias às estradas e demais vias rurais e serviços correlatos;

III – assessorar e assistir essas atividades, segundo as ações administrativas pertinentes;

IV – promover e desenvolver políticas de incremento ao turismo rural, além de dar execução as determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmas delegadas;

V - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento rural e ambiental;

VI - estabelecer diretrizes de preservação da fauna e flora;

VII - controle e recuperação do meio ambiente e proteção das áreas de preservação permanente;

VIII - exigir e acompanhar o estudo de impacto ambiental, realizar análise de risco e licenciamento.

IX - disciplinar as instalações e ampliações de obras ou atividades potencialmente poluidoras;

X - fiscalizar e regrar estabelecimentos que comportem riscos à qualidade de vida e ao meio ambiente, assim como prevenir e combater as diversas formas de poluição;

XI - promover a educação ambiental formal e não-formal, a fim de conscientizar a população acerca da importância do meio ambiente ecologicamente equilibrado;

XII – realizar atividades correlatas.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente possui a seguinte estrutura:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

II - Órgão da Administração:

a) Gabinete do Secretário;

b) Coordenadoria de Recursos Hídricos;

c) Coordenadoria de Agricultura Irrigada;

d) Coordenadoria de Transportes e Máquinas Agrícolas;

e) Coordenadoria de Meio Ambiente;

f) Coordenadoria de Pecuária e Pesca;

g) Coordenadoria do Abatedouro Público.

§ 2º. Ficam criados na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

II - Coordenador de Recursos Hídricos;

III - Coordenador de Agricultura Irrigada;

IV - Coordenador de Transportes e Máquinas Agrícolas;

V - Coordenador de Meio Ambiente;

VI - Coordenador de Pecuária e Pesca;

VII - Coordenador do Abatedouro Público.

Art. 43. Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente o desempenho das atividades previstas no art. 41, *caput* e incisos desta Lei.

Art. 44. São atribuições do Coordenador de Recursos Hídricos:

I – a orientação e o fornecimento de subsídios às ações de controle e de monitoramento ambiental;

II - a coordenação da realização de análises, estudos, pesquisas e investigações ambientais de interesse do município;

III - a coordenação de programas e projetos relativos à determinação de indicadores e padrões de qualidade ambiental;

IV - o estímulo à pesquisa e à produção técnico-científica relativa à proteção ambiental;

V - a coordenação da proposição e da elaboração de políticas, normas, estratégias, programas e projetos relacionados à gestão de recursos hídricos no âmbito municipal;

VI – a promoção do desenvolvimento do Município através do uso adequado de seus recursos hídricos;

VII - o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 45. São atribuições do Coordenador de Agricultura Irrigada:

I – estimular a prática da agricultura irrigada no município;

II – desenvolver planos, programas e projetos de incentivo à prática da agricultura irrigada, voltados principalmente para o pequeno e médio produtores rurais;

III – estimular o uso racional da água no desenvolvimento de projetos, visando sempre aumentar a produtividade, com a preservação do meio ambiente;

IV – o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 46. São atribuições do Coordenador de Transportes e Máquinas Agrícolas:

I – coordenar o uso dos transportes e máquinas agrícolas pertencentes a Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente;

II – controlar o uso de combustíveis visando o não desperdício;

III – determinar a realização de reparos nos transportes e máquinas agrícolas sempre que necessário;

IV – evitar o desgaste excessivo dos transportes e máquinas, determinando a realização de reparos preventivos;

V - acompanhar o uso dos transportes e máquinas agrícolas pertencentes ou locadas ao município visando evitar o mal uso ou deterioração, ficando obrigado a apurar possíveis irregularidades;

VI – realizar outras atividades correlatas ou afins.

Art. 47. Ao Coordenador de Meio Ambiente compete assessorar o Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente nas atividades concernentes aos objetivos relacionados as políticas de meio ambiente, bem como executá-las quando requisitadas pelo Secretário.

Art. 48. Compete ao Coordenador de Pecuária e Pesca assessorar o Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente na execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento das atividades de pecuária e pesca no município, devendo desempenhar as atividades delegadas pelo Secretário.

Art. 49. Compete ao Coordenador do Abatedouro Público coordenar os serviços, os servidores, o uso de insumos, bem como as atividades de produção, fabrico, beneficiamento, manipulação, acondicionamento, armazenamento e depósito dos animais abatidos no Abatedouro Público Municipal, além de outras atividades correlatadas ou que digam respeito ao Abatedouro Público.

CAPÍTULO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 50. A Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução das atividades de desenvolvimento comunitário, promoção e assistência social, compete:

I - elaborar planos, projetos e programas de desenvolvimento social;

II – coordenar a estratégia de implementação de planos, programas e projetos e desenvolvimento social;

III – planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e dependentes químicos, visando a sua reintegração e readaptação funcional na sociedade;

IV – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

V – coordenar as atividades relativas às políticas para a população idosa;

VI – coordenar a ação voltada para a geração de trabalho e renda;

VII – prestar suporte técnico a administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Juventude, Antidrogas, de Habitação e do Conselho Tutelar;

VIII – exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 1º. A estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social é composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

a) COMDICA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

b) CMAS - Conselho Municipal da Assistência Social;

c) Conselho Municipal do Idoso;

d) Conselho Municipal da Juventude;

e) Conselho Municipal Antidrogas;

f) Conselho Municipal de Habitação;

g) Conselho Tutelar.

II - Órgão Sistêmico Especial:

a) Fundo Municipal de Assistência Social;

b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

III - Órgão da Administração:

a) Gabinete do Secretário;

b) Coordenadoria de Proteção Social Básica;

c) Coordenadoria do Centro de Referência da Assistência Social;

d) Coordenador do Programa Bolsa Família – PBF;

e) Coordenadoria de Habitação, Emprego e Renda.

§ 2º. Compõem a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal de Assistência Social;

II - Coordenador de Proteção Social Básica;

a) Subcoordenador do Cadastro Único;

b) Subcoordenador do PPSJ (Programas e Projetos Sociais para a Juventude).

III – Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social;

IV – Coordenador do Programa Bolsa Família - PBF;

V – Coordenador de Habitação, Emprego e Renda.

Art. 51. O Conselho Municipal da Assistência Social é instância colegiada de caráter permanente entre Governo e Sociedade Civil, com poder normativo, deliberativo e controlador da Política de Assistência Social do Município, instituído para fiscalização e controle do Sistema da Assistência Social e têm por finalidade acompanhar o Secretário Municipal da pasta, na execução das políticas públicas que lhes são atinentes, com a fixação das diretrizes e prioridades programáticas nas respectivas áreas.

Parágrafo único. O detalhamento das competências de cada um dos Conselhos, sua composição e funcionamento constam de leis e regimentos próprios.

Art. 52. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituídos por força de Leis próprias, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição dos sistemas de assistência social e atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

§ 1°. O Fundo Municipal da Assistência Social, embora possua autonomia financeira, não possui personalidade jurídica e por isso não é capaz de se caracterizar como unidade administrativa.

§ 2°. O Fundo Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dispõem de regulamentação própria que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas de assistência social e do atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

§ 3º. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 53. Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social desempenhar suas atividades com vistas a consecução dos objetivos propostos no art. 49, I a VIII desta Lei.

Art. 54. São atribuições do Coordenador de Proteção Social Básica:

I - estabelecer diretrizes e estratégias para atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social moradoras no município;

II - promover a execução de serviços e programas para assistência à criança e ao adolescente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiência com vistas a promoção social;

III - contribuir, através dos serviços e programas, com o fortalecimento dos vínculos intrafamiliares e comunitários;

IV - coordenar as atividades de atendimento, orientação e encaminhamento para os serviços governamentais e não governamentais;

V - definir os serviços e programas que deverão ser executados nos Centros de Referência da Assistência Social;

VI - estabelecer critérios para celebração de convênios com instituições possibilitando a expansão das atividades de assistência social;

VII - gerenciar as políticas e deliberações aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Juventude, Antidrogas, de Habitação e do Conselho Tutelar;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

Art. 55. Compete ao Subcoordenador do Cadastro Único, subcoordenar o desenvolvimento das atividades inerentes ao programa, alimentar o sistema de cadastro único, gerenciar as atividades necessárias ao bom funcionamento do programa na sua área de competência, e realizar outras atividades afins.

Art. 56. Compete ao Subcoordenar de Programas e Projetos Sociais para a Juventude, desenvolver atividades concernentes a subcoordenação de programas, projetos e ações voltadas a juventude, tais como esporte, lazer, cultura, música, educação, trabalho, etc., além de outras atribuições afins ao cargo.

Art. 57. Compete ao Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social:

I – coordenar programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais;

II - articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços e projetos de proteção social básica;

III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS;

V - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

VI - coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VII - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII - definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;

XI - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XII - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;

XIII - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;

XIV - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados.

XV – exercer outras atividades correlatas.

Art. 58. Compete ao Coordenador do Programa Bolsa Família responder pela interlocução com a instância local de controle social do Programa, pela gestão e coordenação municipal do programa, pela articulação com os governos federal e estadual, pela integração do Programa Bolsa Família com as áreas de saúde, educação, assistência social e segurança alimentar, dentre outras, quando existentes, visando ao desenvolvimento de ações do Programa Bolsa Família no âmbito municipal, bem como desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 59. Compete ao Coordenador de Habitação, Emprego e Renda acompanhar em âmbito municipal o desenvolvimento dos serviços direcionados ao Programa de Habitação por meio de assessoramento técnico, monitoramento e avaliação, e exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CULTURA E DESPORTO

Art. 60. À Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução da política educacional e cultural, compete:

I – planejar, organizar, dirigir e executar as atividades relacionadas com a educação, esportes e cultura no âmbito do município;

II – promover a integração e a articulação das ações da Administração Pública Municipal, com vistas à universalização, a inclusão social e a melhoria da qualidade do ensino;

III – oferecer a educação básica em todos os níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;

IV – coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro, e na manutenção da estrutura física e suprimento material;

V – desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município;

VI – desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das Atividades do Sistema Municipal de Ensino;

VII – desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

VIII – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação, Conselho de Alimentação Escolar e ao Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB;

IX – promover atividades de caráter cultural e artístico, bem como as de proteção ao patrimônio cultural, histórico, natural e científico do Município;

X – coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de lazer para a população;

XI – coordenar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no município;

XII – exercer outras atividades destinadas a consecução de seus objetivos.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto possui a seguinte estrutura:

I - órgãos Colegiados:

a) CME - Conselho Municipal de Educação;

b) CAE - Conselho de Alimentação Escolar;

c) Conselho Municipal de Gestão do FUNDEB - Fundo de Manutenção do Desenvolvimento de Ensino Básico.

II – órgãos da Administração:

a) Gabinete do Secretário;

b) Coordenadoria de Educação;

c) Coordenadoria de Merenda Escolar;

d) Gerencia de Esportes e Lazer;

e) Gerência de Transporte Escolar;

f) Coordenadoria de Cultura.

§ 2º. Compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Educação Cultura e Desporto, os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto;

II – Coordenador de Educação;

a) Subcoordenador de Educação;

b) Subcoordenador de Supervisão Escolar;

c) Subcoordenador de Projetos e Sistemas Educacionais.

III - Coordenador de Merenda Escolar*;*

IV – Gerente de Esportes e Lazer

a) Coordenador de Academias e Centros Esportivos;

b) Voordenador da Escolinha e Campeonatos de Futebol;

V – Gerente de Transporte Escolar;

VI - Coordenador de Cultura.

Art. 61. Os Conselhos Municipais de Educação e Merenda Escolar, instituídos como Colegiados de normatização, consulta e deliberação, tem por finalidade auxiliar o Secretário Municipal de Educação, na formulação da proposta político administrativa adequada ao processo de decisão das questões referentes à Educação Municipal.

§ 1º. O Conselho Municipal de Educação e Colegiados absorverão atribuições do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

§ 2º. O detalhamento das competências dos Conselhos Municipais citados neste artigo e sua composição, constam das leis que os instituíram e de seus respectivos regimentos.

Art. 62. As atividades da Secretaria Municipal de Educação, no tocante à Educação, serão desenvolvidas em estreita conformidade com as diretrizes da política educacional, previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 63. O Fundo Municipal de Educação, instituído por força de Lei própria, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição dos sistemas de ensino.

§ 1°. O Fundo Municipal de Educação é apoiado na Secretaria Municipal de Educação, considerando que são "Fundos Especiais", ainda que dotados de instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

§ 2°. O Fundo Municipal de Educação dispõem de regulamentação própria que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas do ensino infantil e fundamental.

Art. 64. Compete ao Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto, desempenhar as atividades necessárias ao alcance dos objetivos previstos no Art. 59, *caput* e incisos I ao XII desta Lei.

Art. 65. Compete ao Coordenador de Educação coordenador todas as ações junto a secretaria responsabilizando pela implementação das ações da educação, notadamente:

I - organizar, coordenar, acompanhar e avaliar os trabalhos da Secretaria;

II - participar das ações pedagógicas e administrativas das Escolas;

III - promover reuniões sistemáticas com a equipe da secretaria;

IV - analisar, junto à Direção, Equipe Técnica, Docentes e o Conselho Escolar, os acessos de conhecimento de matrícula;

V - manter sempre atualizada a legislação municipal pertinente à Educação, Cultura e Desporto;

VI - assinar documentação do aluno;

VII - zelar pela ordem e conservação da documentação das Escolas, como também pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras;

VIII - atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao funcionamento e dados relativos às Escolas;

IX - responsabilizar-se pelas correspondências recebidas e expedidas;

X – desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 66. Compete ao Subcoordenador de Educação promover a efetivação dos Conselhos Municipal de Educação, Conselho de Alimentação Escolar e Fundo de Manutenção do Desenvolvimento de Ensino Básico, bem como os conselhos escolares, sua validade, reuniões e formações, bem como zelar pela democratização da gestão das escolas observando a lei municipal da gestão democrática.

Art. 67. Compete ao Subcoordenador de Supervisão Escolar viabilizar a elaboração e implementação do Plano Anual de aplicação dos recursos e garantir seu cumprimento junto as escolas; acompanhar o processo de aplicação dos recursos, orientando os gestores escolares; conferir e receber a prestação de contas das escolas e encaminhar ao setor contábil para a prestação de contas pela administração; acompanhar os prazos do prestação de contas on line dos Programas PNAE, PENAT, PDDE e FUNDEB para garantir as contas em dias, dentre outras atribuições correlatas.

Art. 68. Compete ao Subcoordenador de Projetos e Sistemas Educacionais elaborar planos, projetos e programas, bem como implementar projetos e acompanhar os programas FNDE/MEC - PAR, Mais Educação, PNAIC, PDDE interativo e outros.

Art. 69. Compete ao Coordenador de Merenda Escolar:

I – fazer as solicitações de compras da merenda escolar periodicamente, nas quantidades necessárias;

II – realizar a distribuição da merenda escolar entre as unidades escolares da rede municipal de ensino;

III – incentivar o uso racional dos alimentos buscando evitar desperdício;

IV – desenvolver juntamente com especialista em nutrição os cardápios, atendendo as normas de nutrição;

V – coordenar o armazenamento dos alimentos de forma adequada e observando as normas de vigilância sanitária;

VI – realizar outras atividades correlatas.

Art. 70. Compete ao Gerente de Esportes e Lazer desenvolver planos, programas e projetos voltados ao incentivo da prática de esportes e lazer, em diversas modalidades, no âmbito municipal, utilizando-se dos centros de esportes e academias municipais, definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município, bem como desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 71. Compete ao Coordenador de Academias e Centros Esportivos coordenar o uso adequado das academias e centros esportivos municipais, administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física, definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente, bem como desempenhar outras atividades necessárias ao alcance de seu objetivo principal.

Art. 72. Compete ao Coordenador da Escolinha e Campeonatos de Futebol desenvolver a prática do futebol no âmbito do município, através do ensino a diversos públicos, de diversas faixas etárias, buscando a promoção do esporte, incentivar, organizar e promover campeonatos de futebol nas diversas modalidades no âmbito municipal, bem como a prática de outras atividades afins.

Art. 73. Compete ao Gerente de Transporte Escolar:

I - coordenar todo o processo que envolve o Transporte Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino, e zelar pelos convênios celebrados com o Estado;

II - atuar em trabalhos de cooperação e em sintonia com as demais setores da Secretaria;

III - observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação vigente em relação ao transporte de escolares;

IV - atender o público e os prestadores de serviço nas questões relacionadas ao transporte escolar;

V - elaborar itinerários e traçados do transporte escolar, bem como fiscalizá-los;

VI - participar, opinar nos trâmites e realizar encaminhamentos dos processos licitatórios relativos ao transporte escolar;

VII - acompanhar, orientar e fiscalizar as ações e assuntos pertinentes ao transporte escolar;

VIII - coordenar o encaminhamento dos veículos da Secretaria para conserto e manutenção, inclusive no que se refere à aquisição de peças e serviços;

IX - orientar o encaminhamento dos pedidos internos para a realização de empenho do serviço terceirizado de transporte escolar;

X - zelar para que os veículos utilizados no transporte escolar estejam em condições plenas de uso e de segurança;

XI - acompanhar o livro-ponto dos motoristas da SME e informar as horas-extras realizadas pelos mesmos;

XII - controlar a entrada e saída de servidores e veículos;

XIII - organizar e fiscalizar o cumprimento do calendário do transporte escolar;

XIV - desempenhar outras competências afins.

Art. 74. Compete ao Coordenador de Cultura desenvolver planos, programas e projetos voltados ao incentivo à prática da Cultura no município, bem como desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 75. À Secretaria Municipal de Saúde tem como atribuições:

I - planejar, desenvolver, orientar, coordenar, executar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito do Município;

II – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;

III – controlar e avaliar as ações e serviços de saúde em nível municipal;

IV – participar, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, da formulação e implantação das políticas e planos referentes ao saneamento básico;

V – propor políticas de recursos humanos em saúde e coordenar sua implantação;

VI - compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;

VII – prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal da Saúde;

VIII – administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;

IX – coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;

X – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 1º. A Unidade Mista de Saúde é o órgão responsável pelo atendimento de urgência e emergência do município, e tem como responsável o Diretor Clínico, função gratificada, assumido por um médico efetivo ou contratado pelo município.

§ 2º. A Secretaria de Saúde tem a seguinte estrutura:

I - Órgão Colegiado:

a) Conselho Municipal de Saúde.

II - Órgão Sistêmico Especial:

a) Fundo Municipal de Saúde.

III – Compõem a estrutura organizacional da Secretaria de Saúde:

a) Gabinete do Secretário;

b) Diretoria da Atenção Básica;

c) Coordenadoria do Programa Saúde Bucal

d) Coordenadoria de Saúde;

d) Gerência de Programas e Sistemas da Saúde;

e) Diretoria Clínica da Unidade Mista de Saúde;

f) Diretoria da Unidade Mista de Saúde;

g) Coordenadoria de Agentes de Endemias;

h) Coordenadoria de Vigilância em Saúde;

i) Gerência de Transportes da Saúde e Ambulâncias.

§ 3º. Compõem a estrutura organizacional da Secretária Municipal de Saúde, os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal de Saúde;

II - Diretor da Atenção Básica;

a) Administradores das Unidades Básicas de Saúde;

b) Administrador do NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família).

III - Coordenador do Programa Saúde Bucal;

IV – Coordenador de Saúde;

a) Assistente de Policlínica (consultas, exames e cirurgias).

V - Gerente de Programas e Sistemas da Saúde;

VI - Diretor Clínico da Unidade Mista de Saúde;

VII – Diretor da Unidade Mista de Saúde;

a) Assistente de Direção da Unidade Mista de Saúde;

b) Assistente de Farmácia;

c) Assistente de Laboratório.

VIII - Coordenador de Agentes de Endemias;

IX – Coordenador de Vigilância em Saúde;

X - Gerente de Transportes da Saúde e Ambulâncias.

§ 4º. Todas as ações da Secretaria Municipal de Saúde, deverão obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 76. O Conselho Municipal de Saúde, em caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviços profissionais de saúde e usuários, tem por finalidade atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da política municipal de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O detalhamento das competências do Conselho Municipal de Saúde e sua composição constam da Lei que o instituiu e de seu respectivo Regimento Interno.

Art. 77. O Fundo Municipal de Saúde, instituído por força de Lei, tem por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição do sistema da saúde.

§ 1º. O Fundo Municipal de Saúde dispõe de Regimento próprio que lhe define as fontes de recursos, objeto de gasto, atribuições do gestor e diretrizes para as Prestações de Contas;

§ 2º. A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde, constituído prioritariamente pelos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Art. 78. Compete a Secretária Municipal de Saúde desenvolver as atividades necessárias à consecução dos objetivos previstos no art. 74, I a X desta Lei.

Art. 79. Compete ao Diretor da Atenção Básica as seguintes atribuições:

I – planejar, organizar, controlar e assessorar as Unidades Básicas de Saúde nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;

II – implementar programas e projetos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

III – elaborar planejamento organizacional;

IV – prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo;

V – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados nas unidades de saúde do município;

VI – guardar sigilo das atividades inerentes as 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;

VII – apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;

VIII – outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhes forem solicitadas.

Art. 80. Compete ao Administrador de Unidade Básica de Saúde:

I - coordenar e gerenciar a prestação dos serviços de saúde na Unidade de Saúde pela qual é responsável, devendo manter em ordem a prestação dos serviços que compõem o programa ESF;

II – a organização das reuniões diárias das equipes;

III – gerenciar os atendimentos à população;

IV – promover as discussões e priorização das situações de risco existentes no município, bem como o acolhimento dos usuários;

V – discutir o plano de trabalho com os profissionais que formam a equipe da Unidade Básica de Saúde;

VI – coordenar e gerenciar funcionários no que se refere as suas atribuições e carga horaria;

VII – aplicar medidas punitivas a funcionários quando se fizerem necessário;

VIII – coordenar o setor de higienização e almoxarifado;

IX – se responsabilizar pelo organização e controle do livro de ponto;

X – fazer pedidos impressos de materiais de expediente, de limpeza e demais materiais necessários para o bom funcionamento da unidade;

XI – solicitar junto a secretaria de saúde, transporte quando necessário para atividades dos profissionais;

XII – outras atividades afins.

Parágrafo único. Serão nomeados sete Administradores de Unidade Básica de Saúde, sendo um administrador para cada UBS.

Art. 81. Compete ao Administrador do NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família):

I – promover a nucleação dos profissionais do NASF, e ser um facilitador da interação das equipes Estratégia Saúde da Família, com foco na promoção da transdisciplinaridade e ordenação do processo de trabalho;

II – a pactuação da agenda local entre as equipes NASF e ESFs;

III – a organização das reuniões diárias das equipes;

IV – gerenciar os atendimentos à população;

V – promover as discussões e priorização das situações de risco existentes no município, bem como o acolhimento dos usuários;

VI – discutir o plano de trabalho com os profissionais que formam a equipe NASF;

VII - aplicar medidas punitivas a funcionários quando se fizerem necessário;

VIII - solicitar junto a secretaria de saúde, transporte quando necessário para atividades dos profissionais;

IX – solicitar junto a secretaria de saúde materiais para a realização de atividades diárias dos profissionais;

X – outras atividades afins.

Art. 82. Compete ao Coordenador do Programa Saúde Bucal planejar e executar programas, projetos e ações voltados à promoção da saúde bucal no município, em especial:

I - defender junto à gestão municipal, junto aos trabalhadores da saúde, em especial a equipe de saúde bucal, e junto à sociedade através de seus órgãos representativos, em especial os Conselhos de Saúde, a garantia do direito à saúde bucal como parte integrante da conquista do direito à saúde, norteado pelos princípios do Sistema Único de Saúde;

II - buscar junto ao gestor municipal e aos entes federativos responsáveis o financiamento mínimo necessário às ações e serviços de saúde bucal, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o trabalho em saúde bucal;

III - implementar um Sistema Municipal de Atenção em Saúde Bucal, consoante às Diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal;

IV - organizar e promover junto à equipe de saúde bucal ações e projetos de educação permanente e continuada em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS;

V - acompanhar e discutir junto com a equipe de saúde bucal o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção especial aos indicadores específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população.

VI - elaborar junto à equipe de saúde bucal nos diversos níveis de complexidade da rede municipal de saúde ações que busquem a organização do fluxo assistencial em saúde bucal, visando a garantia do acesso integral e equânime e o aumento da resolutividade dos serviços, pautado na elaboração de protocolos de acesso clínicos assistenciais e orientado pelas políticas nacional e estadual de saúde bucal;

VII - orientar o Gestor Municipal de Saúde naquilo que for necessário e pertinente à área de Saúde Bucal como, por exemplo: na aquisição de materiais odontológicos, realizando listagem padronizada; na realização de processos de seleção para contratação de Cirurgiões-Dentistas, Auxiliares de Saúde Bucal, Técnicos em Saúde Bucal e outros; na substituição e ampliação de equipamentos e instrumentais dentre outras ações pertinentes.

VIII - elaborar e/ou avaliar os projetos de inserção da Saúde Bucal na ESF – Equipes de Saúde da Família, seja para equipes iniciantes, seja para as de complementação;

IX – aplicar medidas punitivas a funcionários quando se fizerem necessário;

X - solicitar junto a secretaria de saúde materiais para a realização de atividades diárias dos profissionais;

XI – solicitar e acompanhar o conserto de materiais e equipamentos odontológicos das UBS´s e ônibus odontológico;

XII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 83. Compete ao Coordenador de Saúde participar ativamente dos processos de planejamento a fim de contemplar as necessidades da população e das equipes de trabalho; coordenar as rotinas referentes a realização de exames e consultas fora das instituições do município; e outras atividades afins.

Art. 84. Compete ao Assistente de Policlínica, dentre outras atividades, gerenciar os sistemas de marcação de exames e consultas, bem como auxiliar o Coordenador de Saúde em suas atividades.

Art. 85. Compete ao Gerente de Programas e Sistemas da Saúde gerenciar os programas e sistemas desenvolvidos pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde, visando a aquisição de convênios e recursos destinados à saúde do município, bem como a transmissão de informações, devendo manter os programas e sistemas alimentados e atualizados, cabendo desempenhar quaisquer atividades com vistas a estas finalidades.

Art. 86. Compete ao Diretor Clínico da Unidade Mista de Saúde:

I - dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;

II - supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;

III - promover e exigir o exercício ético da medicina;

IV - criar e controlar as escalas médicas dos plantonistas;

V – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 87. Compete ao Diretor da Unidade Mista de Saúde coordenar e dirigir a instituição em seus diversos aspetos e setores, com o auxílio dos Assistentes de Direção, de Farmácia e de Laboratório.

Art. 88. Compete ao Assistente de Direção da Unidade Mista de Saúde auxiliar o Diretor da Unidade no desempenho de suas atividades de direção e gerência, devendo desempenhar as atividades que lhes for delegada pelo Diretor, além de outras atividades que se mostrarem necessárias e adequadas à função.

Art. 89. Compete ao Assistente de Farmácia, dentre outras atividades:

I – prestar apoio à equipe de enfermagem;

II – realizar a conferência das prescrições médicas;

III – fazer a preparação de medicamentos;

IV – esclarecer dúvidas aos pacientes sobre o uso de uma determinada medicação;

V – preencher corretamente receitas de medicamentos controlados;

VI – organizar os medicamentos na farmácia;

VII – fazer a conferência do estoque sempre que necessário, observando lote e data de validade;

VIII – fazer o recebimento de novos medicamentos e etiquetação dos mesmos;

IX – fazer a conferência e registro de notas fiscais;

X – realizar outras atividades correlatas.

Art. 90. Compete ao Assistente de Laboratório auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho;auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais;receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise;efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas;participar de reuniões, cursos e treinamentos; além de executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.

Art. 91. Compete ao Coordenador de Agentes de Endemias coordenar a execução das atividades dos Agentes de Combate às Endemias no âmbito do município, desempenhando um conjunto de ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e de adotar as medidas de prevenção e de controle das doenças ou agravos.

Art. 92. Compete ao Coordenador de Vigilância em Saúde desempenhar atividades que visem o desenvolvimento de um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, além de outras atividades afins.

Art. 93. Compete ao Gerente de Transportes da Saúde e Ambulâncias desempenhar as seguintes atribuições:

I - gerenciar o uso adequado dos transportes pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde;

II - controlar o uso de combustíveis visando o não desperdício;

III – determinar a realização de reparos nos transportes sempre que necessário;

IV – evitar o desgaste excessivo dos veículos, determinando a realização de reparos preventivos;

V - acompanhar o uso dos transportes pertencentes ou locados ao município, destinados a Secretaria de Saúde e Unidades de Saúde, visando evitar o mal uso ou deterioração, ficando obrigado a apurar possíveis irregularidades;

VI – realizar outras atividades correlatas ou afins.

CAPÍTULO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 94. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução da política municipal de desenvolvimento urbano e uso do solo, compete:

I – coordenar a elaboração e execução de projetos, serviços e obras na sua área de competência;

II – coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

III – coordenar as políticas de transporte e trânsito, controle urbano, estruturação urbana, saneamento básico, drenagem e limpeza urbana;

IV - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

V – monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas, e projetos de desenvolvimento urbano;

VI – normatizar, monitorar e avaliar as ações de intervenção urbana;

VII – coordenar a elaboração das propostas de legislação urbanística municipal;

VIII – prestar suporte técnico e administrativo a Comissão Municipal de Defesa Civil;

IX – contratar, conceder ou permitir, mediante processo licitatório, obras de engenharia e serviços públicos de limpeza urbana;

X – coordenar e executar, por delegação da Secretaria Municipal de Administração, as atividades administrativas necessárias ao pleno funcionamento de suas funções específicas;

XI – exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano possui a seguinte estrutura:

I - Órgão Colegiado:

a) COMDEC - Comissão Municipal de Defesa Civil;

II – Órgãos da Administração:

a) Gabinete do Secretário;

b) Gerência de Serviços Públicos;

c) Gerência de Limpeza Urbana;

d) Gerência de Transportes e Máquinas;

e) Gerência de Obras;

f) Coordenadoria de Urbanismo e Paisagismo;

g) Coordenadoria de Turismo.

§ 2º. Ficam criados na estrutura organizacional da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

II - Gerente de Serviços Públicos;

III - Gerente de Limpeza Urbana;

IV - Gerente de Transportes e Máquinas;

V - Gerente de Obras;

VI - Mestre de Obras;

VII - Coordenador de Urbanismo e Paisagismo;

VIII - Fiscal de Obras;

IX - Coordenador de Turismo.

Art. 95. Compete ao Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano a execução de atividades concernentes aos objetivos previstos no art. 93, *caput* e incisos I a XI, desta Lei.

Art. 96. Compete ao Gerente de Serviços Públicos auxiliar o Secretário de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano no planejamento de ações, planos, programas e projetos voltados à serviços públicos tais como atividades relativas à limpeza urbana, iluminação pública, conservação de dependências, instalações, máquinas, equipamentos, instrumentos, utensílios e demais materiais de trabalho utilizados nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal.

Art. 97. Compete ao Gerente de Limpeza Urbana gerenciar as atividades desenvolvidas pelos servidores responsáveis pela limpeza das vias públicas, devendo fornecer aos mesmos todo o suporte necessário ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 98. Compete ao Gerente de Transportes e Máquinas:

I - gerenciar o uso adequado dos transportes pertencentes à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;

II - controlar o uso de combustíveis visando o não desperdício;

III – determinar a realização de reparos nos transportes sempre que necessário;

IV – evitar o desgaste excessivo dos veículos, determinando a realização de reparos preventivos;

V - acompanhar o uso dos transportes pertencentes ou locados ao município, destinados a Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, visando evitar o mal uso ou deterioração, ficando obrigado a apurar possíveis irregularidades;

VI – realizar outras atividades correlatas ou afins.

Art. 99. Compete ao Gerente de Obras:

I – planejar a execução de obras de engenharia de interesse do município;

II - acompanhar a execução de projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios públicos, pontes, drenagem superficial de ruas e outros;

III – acompanhar a execução de obras hidro sanitárias;

IV - execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

Art. 100. Compete ao Mestre de Obras:

I – analisar e discutir com seus superiores detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;

II – orientar e acompanhar a execução do cronograma;

III – interpretar projetos, relatórios, registros e construção e ordens de serviços;

IV – participar da instalação de canteiros de obras, definido locais físicos conforme projeto, compor equipe, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas;

V – controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios, equipamentos e instrumentos necessários a realização do trabalho;

VI – monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem;

VII – acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado;

VIII – solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços;

IX – zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança de trabalho;

X – executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Art. 101. Compete ao Coordenador de Urbanismo e Paisagismo coordenar a execução de serviços de natureza urbanística e paisagística, bem como elaborar planos e projetos que visem a exploração de recursos naturais e o desenvolvimento urbanístico do município.

Art. 102. Compete ao Fiscal de Obras:

I - a elaboração e execução de projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios públicos, pontes e outros;

II - análise e emissão de parecer sobre projetos, no que se refere a construção de obras públicas no âmbito do município;

III - realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras no município;

IV - realização de projetos e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;

V - realização de projetos e acompanhamento de construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; VI - elaboração de projetos hidro sanitários;

VII - realização dos cálculos dos projetos elaborados;

VIII - execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional;

IX - realização de projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;

X - execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

Art. 103. Compete ao Coordenador de Turismo:

I - planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município;

II - proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades;

III - coordenar e orientar a elaboração de planos municipais de turismo;

IV - planejar campanha de divulgação, visando a conscientização da comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico;

V - manter contato com órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo;

VI - manter contato com outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal, visando a recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município;

VII - estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral;

VIII - orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos;

IX - planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do Município;

X - colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao consequente incremento do turismo no Município;

XI - prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária dos órgãos ligados ao turismo; XII - realizar estudos da conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo;

XIII - acompanhar o desenvolvimento de projetos de implantação turística; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;

XIV - desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade;

XV - orientar, coordenar e supervisionar equipes de trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares no que tange a matéria relacionada ao turismo;

XVI - execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

TÍTULO IV
SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 104. Ficam criados os cargos de provimento em comissão ou funções gratificadas, constantes do Anexo I desta Lei. O valor do subsídio, da gratificação e a ordenação dos símbolos, dependerá da qualidade funcional do nomeado, se servidor efetivo do quadro permanente ou nomeado em comissão.

Parágrafo único. Os cargos ou funções criados por esta Lei terão somente uma vaga, com exceção do cargo ou função de Administrador de Unidade Básica de Saúde, o qual terá sete vagas, sendo um Administrador para cada UBS.

Art. 105. Extinto o órgão previsto na atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou função gratificada correspondente à sua direção ou a sua chefia.

Art. 106. As funções gratificadas não instituídas nesta Lei, somente poderão ser criadas por lei específica, visando atender encargos de chefia e de programas especiais para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º. A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 2º. As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 107. As nomeações para os cargos de direção e chefia e as designações para o exercício das funções gratificadas, obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os cargos de Procurador Geral do Município, de Procurador Adjunto, do Controlador Geral do Município, de Controlador Adjunto e dos Secretários, são de livre nomeação do Prefeito Municipal;

II - Os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de Secretário Municipal ou equivalentes serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário ou titular de igual escalão hierárquico.

III - O preenchimento dos cargos da Secretaria Municipal de Educação e Saúde e, das Unidades Escolares é de responsabilidade do chefe do Poder Executivo, ouvido o Secretário Municipal da respectiva pasta e observando a qualificação mínima e experiência profissional, conforme está definido na Lei 9.394/96 Artigos 63, 67 parágrafo único, e Resolução CEB nº 3 parágrafo 1º.

IV - Somente serão designados para o exercício de função gratificada os servidores públicos do quadro efetivo do Município e os mesmos após assumirem o cargo não terão direito à horas extras.

Parágrafo Único. Poderão ser criados e regulamentados por decreto setores dentro das coordenações que não onerem gastos para o município com pessoal.

CAPÍTULO II
SUBSTITUIÇÃO

Art. 108. Nas ausências e impedimentos eventuais dos titulares dos Cargos em Comissão será designado o seu substituto pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III
DOS SUBSÍDIOS E GRATIFICAÇÕES

Art. 109. Fica instituído os subsídios para os:

I - Cargos em Comissão de Assessoramento Superior – CCS, que compreende os cargos de Procurador Geral e Controlador Geral do Município, com o subsídio de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), não podendo ultrapassar o limite de 100% (cem por cento) do subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - Cargos em Comissão de Assessoramento I – CCA1, que compreende aos cargos de Chefe de Gabinete e Secretários Municipais, com o subsídio de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), não podendo ultrapassar ao limite de 100% (cem por cento) do subsídio do Vereador do Município;

III – Cargos em Comissão de Assessoramento II – CCA2, que compreende os cargos de Procurador Adjunto Municipal e Controlador Adjunto Municipal, com o subsídio de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), não podendo ultrapassar ao limite de 100% (cem por cento) do subsídio dos Secretários Municipais;

IV - Cargos Técnicos – CT, que compreendem os cargos de Ouvidor, Técnico de Recursos Humanos, Técnico de Cadastro Tributos e Arrecadação, Técnico do Controle Interno, Auditor do Controle Interno, Assessor Jurídico, Consultor Jurídico, Fiscal de Tributos, e Pregoeiro, perceberão subsídio no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), não podendo ultrapassar ao limite de 100% (cem por cento) dos subsídios dos Cargos em Comissão de Assessoramento II;

V - Cargos em Comissão I – CC1, que compreende os Coordenadores e Administradores dos diversos setores/Secretarias com o subsídio de R$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), para dedicação exclusiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, se o nomeado não for do quadro de servidor efetivo do Município;

VI - Cargos em Comissão II – CC2, que compreendem os Subcoordenadores e Assistentes dos diversos setores/Secretarias com o subsídio de R$ 946,00 (novecentos e quarenta e seis reais), para carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, se o nomeado não for do quadro de servidor efetivo do Município;

VII - Diretor da Atenção Básica e Fiscal de Obras, com o subsídio de R$ 2.500,00 (dois mil reais), se o Diretor nomeado não for do quadro de servidor efetivo do Município;

VIII - Cargos de Gerência – CG, com subsídio de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais);

IX - Presidente da CPL, com o subsídio de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), se o presidente nomeado não for do quadro de servidor efetivo do Município;

XI - Membros da CPL, com o subsídio de R$ 1.000,00 (mil reais), se o membro nomeado não for do quadro de servidor efetivo do Município;

§ 1º. A gratificação poderá ser concedida aos servidores do quadro efetivo da Prefeitura que realizarem serviços fora do horário normal de expediente e em condições especiais conforme acordo com categoria a ser regulamentada por ato do Prefeito Municipal, até o limite de 100% (cem por cento) da remuneração básica.

§ 2º. A gratificação poderá ser concedida aos servidores do Quadro Efetivo da Prefeitura que exerçam cargos de Função Gratificada no interesse da Administração.

§ 3º. A gratificação para o Diretor da Atenção Básica, Diretor da Unidade Mista de Saúde, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Ouvidor, Técnico de Recursos Humanos, Técnico de Cadastro, Tributos e Arrecadação, Técnico de Controle Interno, Auditor, Assessor Jurídico, Consultor Jurídico e Pregoeiro, quando a nomeação recair sobre servidor do quadro efetivo do Município e o mesmo possuir a qualificação necessária ao cargo, será de R$ 1.000,00 (um mil reais).

§ 4º. A gratificação para os cargos de Gerência, quando a nomeação recair sobre servidor do quadro efetivo do Município, será de R$ 900,00 (novecentos reais).

§ 5º. A gratificação dos Cargos CC1 e CC2 quando a nomeação recair sobre servidor do quadro efetivo do Município, será de R$ 600,00 (seiscentos reais) e R$ 400,00 (quatrocentos reais), respectivamente.

§ 6º. A Gratificação do Presidente e dos Membros da Comissão Permanente de Licitação, quando a nomeação recair sobre servidores do quadro efetivo do Município, será de R$ 900,00 (novecentos reais) e R$ 600,00 (seiscentos reais) respectivamente.

§ 7º. O Mestre de Obras perceberá R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) quando nomeado em comissão. A gratificação do Mestre de Obras, quando a nomeação recair sobre servidores do quadro efetivo do Município, será de R$ 900,00 (novecentos reais).

§ 8º. A função de Diretor Clínico da Unidade Mista de Saúde, será exercida por um Médico, seja pertencente ao quadro de servidores efetivos ou contratado, e perceberá gratificação no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais).

§ 9°. Não será cumulativo as gratificações de que trata este artigo.

§ 10. Não terá direito a remuneração por horas extras, o servidor que receber gratificação por Condições Especiais de Trabalho.

Art. 110. Os cargos de Prefeito, Vice Prefeito, Procurador, Controlador e Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, em conformidade com o que preceitua o § 4º do art. 39 da Constituição Federal do Brasil.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 111. A Estrutura Organizacional estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradualmente, à medida que as unidades que a compõem, forem sendo implantadas, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único. A implantação se dará de acordo com o Regimento Interno, com o provimento dos Cargos por pessoal capacitado e dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao perfeito funcionamento de cada Secretaria e Órgãos.

Art. 112. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar a presente Lei e estabelecer o Regimento Interno da Prefeitura, mediante Decreto, onde disporá sobre a expedição dos atos de organização e administrativos necessários aos ajustes ao disposto nesta Lei.

Art. 113. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 114. Fica revogada a Lei Municipal n.º 509 de 24 de outubro de 2013.

Upanema (RN), 11 de Janeiro de 2017, 64° Aniversário de Emancipação Política.

LUIZ JAIRO BEZERA DE MENDONÇA
Prefeito

D.O.M. N.º _____
Data: ____/____/_____
Pág.:

ANEXO I
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE UPANEMA

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS, SUBSÍDIOS E GRATIFICAÇÕES AGRUPADOS POR SÍMBOLO

SÍMBOLOS	CARGO	SUBSÍDIO	GRATIFICAÇÃO
CCS	- Procurador Geral do Município	R$ 3.600,00	-
	- Controlador Geral do Município		
CCA1	- Chefe de Gabinete e Secretários Municipais	R$ 3.600,00	-
CCA2	- Procurador Adjunto	R$ 2.500,00	-
	- Controlador Adjunto		
CT	- Ouvidor	R$ 2.000,00	R$ 1.000,00
	- Técnico de Recursos Humanos		
	- Técnico de Cadastro Tributos e Arrecadação		
	- Auditor do Controle Interno		
	- Técnico do Controle Interno		
	- Assessor Jurídico		
	- Consultor Jurídico		
	- Fiscal de Tributos		

	- Pregoeiro		
CC1	- Coordenador de Comunicação - Coordenador do Almoxarifado Geral - Coordenador de Informática - Coordenador de Arquivo Geral e Digitalização de Documentos - Coordenador de Licitação - Coordenador de Recursos Hídricos - Coordenador de Agricultura Irrigada - Coordenador de Transportes e Máquinas Agrícolas - Coordenador de Meio Ambiente - Coordenador de Pecuária e Pesca - Coordenador do Abatedouro Público - Coordenador de Proteção Social Básica - Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social - Coordenador do Bolsa Família - Coordenador de Habitação, Emprego e Renda - Coordenador de Educação - Coordenador de Merenda Escolar - Coordenador de Academias e Centros Esportivos - Coordenador da Escolinha e Campeonatos de Futebol - Coordenador de Cultura - Administradores das Unidades Básicas de Saúde - Administradores do Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Coordenador do Programa Saúde Bucal - Coordenador de Saúde - Coordenador de Agentes de Endemias - Coordenador de Vigilância em Saúde - Coordenador de Urbanismo e Paisagismo - Coordenador de Turismo	R$ 1.200,00	R$ 600,00
CC2	- Assistente de Gabinete - Subcoordenador de Comunicação - Assistente dos Conselhos - Subcoordenador do Cadastro Único - Subcoordenador do PPSJ - Subcoordenador de Educação - Subcoordenador de Supervisão Escolar - Subcoordenador de Projetos e Sistemas Educacionais - Assistente de Policlínica - Assistente de Direção da Unidade Mista de Saúde - Assistente de Farmácia - Assistente de Laboratório	R$ 945,80	R$ 400,00
DIR. E FISC. OBRAS	- Diretor da Atenção Básica - Diretor da Unidade Mista de Saúde - Fiscal de Obras	R$ 2.500,00	R$ 1.000,00
DIR. CLIN.	- Diretor Clinico da Unidade Mista de Saúde	-	R$ 3.000,00
CG	- Gerente de Segurança Patrimonial - Gerente de Contratos - Gerente de Compras - Gerente de Esportes e Lazer - Gerente de Transporte Escolar - Gerente de Programas e Sistemas da Saúde - Gerente de Transportes da Saúde e ambulâncias - Gerente de Serviços Públicos - Gerente de Limpeza Urbana - Gerente de Transportes e Máquinas - Gerente de Obras	R$ 1.500,00	R$ 900,00
MES. OBRAS	- Mestre de Obras	R$ 1.800,00	R$ 900,00
PRES. CPL	- Presidente da Comissão Permanente de Licitação	R$ 1.500,00	R$ 900,00
MEM. CPL	- Membros da Comissão Permanente de Licitação	R$ 1.000,00	R$ 600,00

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:C22B07D8

