SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE

FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

Rio Grande do Norte , 23 de Outubro de 2014 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO VI | Nº 1269

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE AREIA BRANCA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - RGF 06 DE 2013

ANEXO 22 Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social Demonstrativo dos Limites	Poder/Órgão : CAM.MUN.AREIA BRANCA Bimestre de Referência: 06/2013	
LRF, art. 54 - Anexo XXII		Em Reais
DESPESA COM PESSOAL	Valor	% sobre RCL
Receita Corrente Liquida	R$ 56.560.378,78	R$ 100,00
Despesa Total com Pessoal - DTP	R$ 2.078.774,06	R$ 3,68
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	R$ 3.393.622,73	R$ 6,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	R$ 3.223.941,59	R$ 5,70
DÍVIDA CONSOLIDADA	Valor	% sobre RCL
Dívida Consolidada Líquida	R$ 0,00	R$ 0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	R$ 0,00	R$ 0,00
GARANTIAS DE VALORES	Valor	% sobre RCL
Total das Garantias Concedidas	R$ 0,00	R$ 0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	R$ 0,00	R$ 22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	Valor	% sobre RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	R$ 0,00	R$ 0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	R$ 0,00	R$ 0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	R$ 0,00	R$ 16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da	R$ 0,00	R$ 7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS	DISPONIBILIDADE
Valor Total	R$ 31.116,63	R$ 0,00

Publicado por:
Juary Telkiano de Souza
Código Identificador:3F183C8A

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

Diretoria Biênio 2013/2014

Presidente: Luiz Benes Leócadio De Araújo – Lajes
1° Vice – Presidente**:** Prefeito - Jaime Calado Pereira dos Santos - São G. do Amarante
2° Vice – Presidente**:** Prefeito - Ivan De Souza Padilha – Pendências
3° Vice - Presidente**:** Prefeita - Maria Bernadete Nunes Rego Gomes – Riacho Da Cruz
4° Vice – Presidente**:** Prefeito - Cid Arruda Câmara – Nova Cruz
5° Vice – Presidente**:** Prefeita - Fernanda Costa Bezerra – Santa Cruz
1° Secretário: Prefeito - Francisco Assis De Medeiros **–** Parelhas
2° Secretário: Prefeito - Luiz Gonzaga Cavalcante Dantas - Carnaubais
1° Tesoureiro: Prefeito - Antonio Marcos De Abreu Peixoto – Ceará Mirim
2° Tesoureiro: Prefeito - Expedito Salviano – Venha Ver

CONSELHO FISCAL

Conselheiro Fiscal: Prefeito - Jackson De Santa Cruz Albuquerque Bezerra – Afonso Bezerra/Rn
Conselheiro fiscal: Prefeito - Ivanaldo Fernandes De Oliveira – Bento Fernandes/Rn
Conselheiro fiscal: Prefeito - Gilson Dias Gonçalves – Francisco Dantas/Rn

SUPLENTE

Conselheiro Fiscal: Prefeito - Erivanaldo Aquino Dantas – Cruzeta/Rn
Conselheiro Fiscal: Prefeito - Antonio Walter De Araújo – Lucrécia/Rn
Conselheiro Fiscal: Prefeito - Kerginaldo Medeiros De Araújo – Senador Eloi De Souza/Rn

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

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANDRIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO EXECUTIVO N.º 309, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014

"Decreta Luto Oficial e Ponto Facultativo nos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Funcional do Município, e dá outras providências."

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA/RN, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o trágico falecimento da menor **ANA MIRELLY DE SOUSA**;

CONSIDERANDO que a mesma era aluna da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO ainda a consternação pública em virtude do falecimento.

DECRETA:

Art. 1º - Luto Oficial, por 03 (três) dias, no Município de Alexandria, a partir desta data (22 de outubro de 2014).

Art. 2º - Fica declarado Ponto Facultativo nos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Funcional do Município, no dia 22 de outubro, excetuando-se aquelas atividades que sejam consideradas essenciais.

Art. 3º - Determinar que todos os prédios públicos da Administração Municipal, hasteiem a bandeira do Município a meio mastro diariamente, durante o período que durar o luto.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO NOÉ ARNAUD, sede da Prefeitura Municipal de Alexandria/RN, em 22 de outubro de 2014.

NEI MOACIR ROSSATTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tiago Abrantes Lopes
Código Identificador:FA80C237

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA - IPAMA
PORTARIA Nº 005/2012

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE ALEXANDRIA, Estado do Rio Grande do Norte, usando as atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o pedido de aposentadoria **POR IDADE** da Servidora Pública Municipal **ERIVÁ MIRANDA DE OLIVEIRA**, admitida no serviço público em 1º de Março de 1984, no cargo de Auxiliar de serviços gerais, contando atualmente com 24 (vinte e quatro) anos, 08 (oito) meses e 10 (dez) dias;
CONSIDERANDO que a Servidora Pública **ERIVÁ MIRANDA DE OLIVEIRA** tem mais de 60 (sessenta) anos de idade;

CONSIDERANDO que o parecer da Assessoria Jurídica do IPAMA opinou pelo deferimento da Aposentadoria por idade, com fulcro no art. 40, § 1º, inciso III, letra b, da Constituição Federal

RESOLVE:

Art. 1º - **CONCEDER** a **ERIVÁ MIRANDA DE OLIVEIRA,** Brasileira, casada, Servidora Pública Municipal, portadora da carteira de identidade nº 789.847 SSP/RN e CPF/RN nº 750.531.284-72, lotada n Secretaria de Educação, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, **APOSENTADORIA POR IDADE**, com **proventos proporcionais ao tempo de serviço, nos termos do art. 40º, § 1º, inciso III, letra b, c/c § 2º da Constituição Federal e art. 7º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003, calculando com base na última remuneração do cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, mais adicional por tempo de serviço no percentual de 10% (dez por cento), nos termos da lei nº 819, de 1º de junho de 2003,** devendo ser excluídas para efeito de cálculo dos proventos, as vantagens e adicionais provisórios nos termos do art. 4º, §1º da 10.887/2004, tais como: as diárias para viagens; a ajuda de custo em razão da mudança da sede; a indenização de transporte; o salário-família; o auxílio-alimentação, o auxílio-creche, as parcelas remuneratórias pagas em decorrência do local de trabalho; a parcela percebida em decorrência do exercício do cargo em comissão ou de função de confiança; e o abono de permanência de que tratam § 19 do art. 40 da Constituição Federal, o § 5º do art. 2º e o § do art. 3º da Emenda Constitucional n 41 de 19 de dezembro de 2003.
Art. 2 – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

RAIMUNDO EVANDRO DE PAIVA
Presidente do IPAMA

Publicado por:
Tiago Abrantes Lopes
Código Identificador:C8EC26C2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Angicos/RN, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE declarar dispensável e faz publicar o extrato resumido do processo DISPENSA DE LICITAÇÃO a seguir:
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS**
CONTRATADO: **EMPRESA JORNALISTICA TRIBURNA DO NORTE LTDA**
CNPJ: **08.272.908/0001-66**
OBJETO: **SERVIÇO REFERENTE A PUBLICACÃO INDETERMINADO**
VIGÊNCIA: **06/10/2014 a 31/10/2014**
VALOR TOTAL: **R$ 400,00** (Quatrocentos reais).
BASE LEGAL: artigo 24, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

Angicos/RN, 06 de Outubro de 2014.

EXPEDITO EDILSON CHIMBINHA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Emerson Batista Pereira
Código Identificador:0ADEDBF2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AREZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO 007/2014

AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Arez/RN, torna público a realização da ***Tomada de Preço 007/2014*** que tem por objeto a ***CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊRENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) DO MUNICÍPIO DE AREZ/RN***. ***Valor do Orçamento Básico***: **R$ 250.998,83** (Duzentos e cinquenta mil novecentos e noventa oito reais oitenta três centavos). **Data do certame: 11/11/2014 às 15h**. **Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Arez**. Informações (84) 3242.2173.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Alexandre de Paiva
Código Identificador:2D05C0C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DA TOMADA DE PREÇOS 006/2014

AVISO DE ADIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Arez/RN torna público, o ***ADIAMENTO da TOMADA DE PREÇO 006/2014*** que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE CORAÇÃO DA MAMÃE NO DISTRITO DE PATANÉ**. ***DATA DO CERTAME: 10/11/2014 ÀS 15h.*** Maiores informações na Comissão Permanente de Licitação de Arez/RN, ou pelo tel. (84) 3242-2173.

ERÇO DE OLIVEIRA PAIVA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Carlos Alexandre de Paiva
Código Identificador:197A26FF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO N° 003/2014 AO CONTRATO ORIGINÁRIO FIRMADO EM 28 DE MARÇO DE 2012 DA TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012.

TERMO ADITIVO N° 003/2014 AO CONTRATO ORIGINÁRIO FIRMADO EM 28 DE MARÇO DE 2012 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção de quadra coberta com vestiário na Escola Municipal Amauri Ribeiro – Baraúna-RN.

EMPRESA: ANTÁRTIDA REFRIG. SERV. E CONST. LTDA - EPP CNPJ:08.705.550/0001-18

VIGENCIA: 29/06/2014 até 28/01/2015

ASSINA PELA CONTRATANTE: ANTONIA LUCIANA DA COSTA OLIVEIRA

ASSINA PELA CONTRATADA:JOÃO VIANEY TUPINAMBÁ

Baraúna//RN, 29 de junho de 2014.

ANTONIA LUCIANA DA COSTA OLIVEIRA
Prefeita do Município de Baraúna/RN

Publicado por:
Madson Ferreira de Melo
Código Identificador:B0DF65BF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1428, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

NOMEIA CANDIDATA APROVADA E CLASSIFICADA NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL DE PROVAS E DE TÍTULOS EDITAL Nº. 001/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARAÚNA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para exercer em caráter efetivo no respectivo cargo do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Baraúna – RN, a Sra. **FRANCISCA KEDMA DIAS MONTEIRO**, Cargo: **512 – ENFERMEIRA**, Nota: **96.8750**, Classificação: **9º lugar**, em virtude da aprovação no Concurso Público n.º 001/2009, homologado mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte em 16 de março de 2010.

Art. 2º. A investidura da servidora no respectivo cargo público dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da presente Portaria, em conformidade com o disposto no artigo 22 da Lei Municipal nº. 134, de 17/05/1996, publicado na íntegra no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, edição de 07/02/2009.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Baraúna, **Estado do Rio Grande do Norte**, aos vinte e dois (22) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e quatorze (2014).

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

ROSAN SOARES DA COSTA
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

ANTÔNIA LUCIANA DA COSTA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elpidio Adriano da Silva Filho
Código Identificador:C04F87AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 186, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.

EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS DE BARAÚNA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, especialmente o que dispõe o inciso I do art. 73 da Lei Municipal nº 134, de 17/05/1996, publicada na íntegra no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, edição de 07 de fevereiro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar, a pedido, o Sr. **RODOLFO DE LIMA E SILVA**, brasileiro, portador do CPF sob nº. **061.508.844-90** e Cédula de Identidade nº. **2.044.870/SSP-RN**, servidor público municipal, cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** matrícula nº **00974-1,** com lotação na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos.

Art. 2º - Encaminhe-se cópia desta portaria ao Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal para anotações na CTPS do servidor e devida baixa no quadro de servidores municipais.

Art. 3.º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

LEIA-SE,
PUBLIQUE-SE e
CUMPRA-SE.

Baraúna/RN, 17 de outubro de 2014.

ROSAN SOARES DA COSTA
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Recursos Humanos

Publicado por:
Elpidio Adriano da Silva Filho
Código Identificador:516CF46C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO FERNANDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO OU PREGOEIRO
AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2014

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Bento Fernandes, informa aos interessados, que encontra-se a disposição, o edital do pregão supramencionado, cujo objeto é acontratação para prestação de serviços técnicos de manutenção mecânica preventiva e corretiva dos veículos da frota municipal. A sessão de abertura e recebimento dos envelopes, ocorrerá no dia 05/11/2014, às 10h30min. Maiores informações na Rua Tiradentes nº. 66, Centro, Bento Fernandes/RN.

FERNANDO NÓBREGA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eimar Raquel da Silva
Código Identificador:B1F3ACBC

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO OU PREGOEIRO
AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2014

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Bento Fernandes, informa aos interessados, que encontra-se a disposição, o edital do pregão supramencionado, cujo objeto é acontratação de fornecimento para acesso à internet. A sessão de abertura e recebimento dos envelopes, ocorrerá no dia 05/11/2014, às 14h00min. Maiores informações na Rua Tiradentes nº. 66, Centro, Bento Fernandes/RN.

FERNANDO NÓBREGA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eimar Raquel da Silva
Código Identificador:29162DC0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de BOA SAÚDE, através do(a) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) MADELEINE REGINA LIMA ANDRADE RODRIGUES, Gestora do FMS, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: prestação de serviço de remendos, troca de pneus e rodizio de pneus, considerando a necessidade de funcionamento dos veículos CELTA de Placa OWA 3763, CELTA de Placa OWA 3743, FIAT UNO de placa MYT 9623 e AMBULÂNCIA de placa HMH 7125, utilizados para o desempenho das atividades da Secretaria de Saúde do município de Boa Saúde/RN, torna-se importante ressaltar que o serviço relatado não atingiu o valor máximo conforme art. 24 inciso II

Contratado.....: JOSE WILSON DA SILVA

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a)

SR(A) MADELEINE REGINA LIMA ANDRADE RODRIGUES
Gestora do FMS.

BOA SAÚDE - RN, 25 de Setembro de 2014

MADELEINE REGINA LIMA DE ANDRADE RODRIGUES
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Publicado por:
Debora Daniela Silva da Cruz
Código Identificador:FA9880DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão de Licitação do Município de BOA SAÚDE, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) PAULO DE SOUZA SEGUNDO, Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

Objeto.....: aquisição de lâmina 08F, parafusos e porcas, visando a manutenção da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos do município de Boa Saúde/RN, torna-se importante ressaltar que o serviço relatado não atingiu o valor máximo conforme art. 24 inciso II

Contratado.....: POTIGUAR TRATORES

Fundamento Legal...: art. 24, inciso II , da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo(a)

SR(A) PAULO DE SOUZA SEGUNDO
Prefeito Municipal.

BOA SAÚDE - RN, 19 de Setembro de 2014

PAULO DE SOUZA SEGUNDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Debora Daniela Silva da Cruz
Código Identificador:4AD7B2BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA SAÚDE
PORTARIA Nº 066/2014 – SMAP - POR CORREÇÃO*

Portaria nº 066/2014 – SMAP PMBS
Boa Saúde, 21 de outubro de 2014.

A Prefeitura Municipal de Boa Saúde/RN, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o decreto 007/2009;

R e s o l v e:

Art. 1º - Conceder a servidora ***DIANA JUVENAL DA SILVA, CPF: 068.384.504-70,*** 1/2 (meia) diária, no valor de R$ 30,00 (trinta reais), para custear suas despesas com alimentação durante o evento, A PRESTAÇÃO DE COMTAS MENSAL DA JUNTA Militar de Boa Saúde ao Serviço Militar na cidade de Nova Cruz/RN, no dia 23 de outubro de 2014.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Publique-se e
Cumpra-se.

DEBORA DANIELA SILVA DA CRUZ
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Debora Daniela Silva da Cruz
Código Identificador:94D1EB0A

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO

GABINETE DA PREFEITA
PREGÃO PRESENCIAL N° 000013/2013 SEGUNDO TERMO ADITIVO - EXTRATO

CONTRATANTE: Município de Brejinho/RN, - PREFEITURA MUNICIPAL, CNPJ nº. 08.161.614/0001-67 - CONTRATADO: HAL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA (CNPJ nº. 11.705.743/0001-83) - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza pública – VIGÊNCIA CONTRATUAL: 01/08/2014 A 01/08/2015 - FUNDAMENTO LEGAL: Lei n° 10.520/02 c/c Lei nº. 8.666/93 - MODALIDADE LICITATÓRIA: Pregão Presencial - DATA DA ASSINATURA: 01/08/2014 -

Brejinho/RN, 01 de agosto de 2014.

IVETE MATIAS XAVIER
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Natália de Fátima Xavier Lourenço
Código Identificador:C5097799

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE SESSÃO DE JULGAMENTO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 00004/2014

Aos quinze dias do mês de outubro de 2014, situada a Praça Presidente Castelo Branco, n° 207, Centro, Brejinho/RN, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 001/2014, para a análise e conferência dos documentos de habilitação das empresas licitantes no processo licitatório, modalidade Tomada de Preços n° 000004/2014, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DE SAÚDE NA MODALIDADE INTERMEDIÁRIA. Iniciando os trabalhos, foi analisado os documentos de habilitação das empresas CONSTRUTORA LEON SOUSA EIRELE ME (CNPJ: 09.171.533/0001-00) ocasião em que constatou-se que a Apólice de Seguro garantia apresentado foi no valor de R$ 1.094,40 (mil e noventa e quatro reais e quarenta centavos), ou seja, inferior ao valor exigido na Cláusula 5.1.4, alínea "g", bem como todas as declarações apresentadas referem-se a Tomada de Preços nº 000005/2014, motivo pelo qual foi declarada INABILITADA para o presente certame. Após, passou-se a análise dos documentos de habilitação da empresa GFC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELE ME (CNPJ: 20.152.291/0001-40), tendo verificado a ausência de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica, de direito público, bem como, devidamente registrado na entidade profissional competente – CREA – comprovando ter a licitante lhes prestado serviços compatíveis ao objeto desse edital, exigido na Cláusula 5.1.2, alínea "b.1" do Edital, bem como ausência do Seguro Fiança exigido na Cláusula 5.1.4, alínea "g", razão pela qual foi declarada INABILITADA para o presente certame. Ante o exposto, concluímos a ausência de empresas licitantes habilitadas para o presente certame, motivo pelo qual declaramos FRACASSADA a presente licitação.

Publique-se.

NATÁLIA DE FÁTIMA XAVIER LOURENÇO
Presidente da CPL;

OSSIAM MARTINS DAVID
Membro da CPL;

KELLIA CRISTINA DA SILVA
Membro da CPL

Publicado por:
Natália de Fátima Xavier Lourenço
Código Identificador:F598BE0B

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 000005/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO/RN, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 001/2014, torna público que a sessão pública para recebimento dos envelopes realizada no dia15 de outubro de 2014, às 11hs, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, destinada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ACADEMIA DE SAÚDE foi de declarada DESERTA, uma vez que não acudiram interessados ao certame.
Dessa forma, comunica-se aos interessados que a NOVA SESSÃO de abertura de envelopes da Tomada de Preços n° 000005/2014 para recebimento de documentação de habilitação e proposta de preços realizar-se-á no dia 07 de novembro de 2014, às 14hs.
O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Brejinho/RN, situada na Rua Praça Presidente Castelo Branco, n° 207, Centro, no horário de 08hs às 12hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço supracitado.

Brejinho/RN, 22 de outubro de 2014.

NATÁLIA DE FÁTIMA XAVIER LOURENÇO
Presidente da CPL

Publicado por:
Natália de Fátima Xavier Lourenço
Código Identificador:8B2E1AF9

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 000007/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO/RN, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 001/2014, torna público que realizará licitação, modalidade TOMADA DE PREÇO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, destinada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM SUPERFICIAL PELO MÉTODO CONVENCIONAL DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE BREJINHO. A sessão pública, para recebimento dos envelopes de documentação de habilitação e propostas de preços será realizada às 10hs do dia 07 de novembro de 2014. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Brejinho/RN, situada na Rua Praça Presidente Castelo Branco, n° 207, Centro, no horário de 08hs às 12hs (de segunda à sexta-feira), em dias úteis. Qualquer informação poderá ser obtida no endereço supracitado.

Brejinho/RN, 22 de outubro de 2014.

NATÁLIA DE FÁTIMA XAVIER LOURENÇO
Presidente da CPL

Publicado por:
Natália de Fátima Xavier Lourenço
Código Identificador:D8B5DA51

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

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 177/2014

DATA: 21/10/ 2014.

_____

A Prefeita Municipal de Caiçara do Rio do Vento-RN, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de deslocamento de pessoal para resolução de assuntos de interesse da Secretaria de Saúde do município.

R E S O L V E

Conceder a servidora infra indicada 1/2 (meia) diária de viagem necessária ao seu deslocamento para participar da 2ª Capacitação do GAL (Gerenciador de Ambiente Laboratorial, na cidade de João Câmara - RN conforme anexos como representatividade da Secretaria de Saude do município, com base nas instruções vigentes:

NOME DO SERVIDOR: SANDRA RODRIGUES DE ANDRADE
CARGO: DIGITADORA E OPERADORA DO SISTEMA DE REGULAÇÃO
DESTINO: JOÃO CÂMARA//RN
DATA DE SAÍDA: 23 /OUTUBRO/2014.
DATA DE RETORNO: 23/OUTUBRO/2014.

N.º DE DIÁRIAS = meia diária = R$ 50,00

CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LISBOA ROCHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Maria Pires
Código Identificador:63077926

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 178/2014

DATA: 21/10/ 2014.

_____

A Prefeita Municipal de Caiçara do Rio do Vento-RN, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de deslocamento de pessoal para resolução de assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social do município.

R E S O L V E

Conceder ao servidor infra indicado 2, 1/2 (duas meia) diárias de viagem necessária ao seu deslocamento para Participar de Capacitação de Operadores do SIBEC de 23 a 24/10/14, na cidade de Natal, conforme anexos, como representatividade da Secretaria de Assistência Social do município, com base nas instruções vigentes:

NOME DO SERVIDOR: ANTONIO COSTA RIBEIRO
CARGO: DIGITADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA
DESTINO: NATAL/RN
DATA DE SAÍDA: 23 /OUTUBRO/2014.
DATA DE RETORNO: 23/OUTUBRO/2014.

N.º DE DIÁRIAS = Meia = R$ 100,00

CONCEIÇÃO DE MARIA GOMES LISBOA ROCHA
Prefeita Municipal

Publicado por:
João Maria Pires
Código Identificador:FCB8FE02

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 018/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN torna público a quem interessar, que estará realizando no dia 05 de novembro de 2014, às 09h00min, a Licitação – PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 018/2014, objetivando aquisição futura de oxigênio medicinal para atendimento das necessidades das Unidades Municipais de Saúde. O Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura, à Rua São Sebastião, S/N, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN, no horário das 07:00 às 13:00 horas.

Caiçara do Rio do Vento/RN, em 21 de outubro de 2014.

Pregoeiro Municipal

Publicado por:
João Maria Pires
Código Identificador:5BB6D14D

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 019/2014.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caiçara do Rio do Vento/RN torna público a quem interessar, que estará realizando no dia 05 de novembro de 2014, às 14h00min, a Licitação – PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 019/2014, objetivando e visando à contratação futura de empresa especializada para execução dos Serviços de provedor de internet. O Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura, à Rua São Sebastião, S/N, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN, no horário das 07:00 às 13:00 horas.

Caiçara do Rio do Vento/RN, em 21 de outubro de 2014.

Pregoeiro Municipal

Publicado por:
João Maria Pires
Código Identificador:4DA1B16E

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014

O MUNICÍPIO DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO/RN, através da Comissão Permanente de Licitações torna público que promoverá em 07 de novembro de 2014, às 08:00 horas, na sede da Prefeitura, a Licitação – TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014, objetivando a contratação dos serviços de engenharia para execução das obras de construção de uma (01) Academia da Saúde, no município de Caiçara do Rio do Vento/RN. O Edital encontra-se à disposição de interessados, da segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas. Endereço: Rua São Sebastião, S/N, Centro, Caiçara do Rio do Vento/RN.

Caiçara do Rio do Vento/RN, em 21 de outubro de 2014.

FRANCISCO JAERDSON DE LIMA COSTA
Presidente da CPL

Publicado por:
João Maria Pires
Código Identificador:8A50AB44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SOLICITAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Eu Miguel Batista Cavalcante Neto, Brasileiro, Solteiro, residente e domiciliado na Rua Prefeito Júlio Vitorino, Projeto Crescer, Caiçara do Rio do Vento, venho através deste solicitar a rescisão amigável de meu contrato como operador de máquinas junto a Prefeitura Municipal.
Os motivos desta solicitação são de caráter pessoal.

Caiçara do Rio do Vento, 29 de agosto de 2014.

MIGUEL BATISTA CAVALCANTE NETO
CPF – 055.984.834-08

Publicado por:
João Maria Pires
Código Identificador:6A84FCCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 018, DE 16 DE SETEMBRO DE 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Secretária: Marcela Augusta de Souza Félix

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAIÇARA DO RIO DO VENTO – RN

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Caiçara do Rio do Vento-RN, em sua Reunião ordinária, realizada em 16 de Setembro de 2014 no cumprimento das Leis Federais 8.080 de 19 de Setembro de 1990 em seu Título VIII, capítulo II Seção II da Saúde, no uso de suas competências regimentais a atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 315 de 06 de Agosto de 2007, e,

Considerando que o debate no âmbito do CMS/CRV, em conformidade com as deliberações do Plano Municipal de Saúde,

Considerando que o Plenário do CMS deliberou em reunião realizada em 18 de Setembro de 2014 inserindo na pauta o Relatório Anual de Gestão (RAG) de 2013 da SEMUS do município de Caiçara do Rio do Vento-RN,

Resolve:

Aprovar por unanimidade dos conselheiros presentes o RAG 2013 em consonância com o Plano Municipal de Saúde, destacando que a SEMUS apresente relatório de monitoramento, avaliação e acompanhamento quadrimestral dos indicadores junto ao CMS em conformidade com o SUS, dos relatórios da gestão seguinte e que a prestação de contas de contratos e convênios seja feita com regularidade semestral, acompanhada da análise do impacto destes na efetivação das políticas municipais, na segunda e quarta prestação trimestral de contas da execução orçamentária da SMS, conforme dispositivo legal.

Caiçara do Rio do Vento-RN, 16 de Setembro de 2014

OLGA HLADJO DE ANDRADE
Presidente – CMS/CRV

Confirmo Resolução nª 018 de 16 de Setembro de 2014,

MARCELA AUGUSTA DO SOUZA FÉLIZ
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Maria Pires
Código Identificador:051C9D00

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAICÓ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ORDEM DE SERVIÇO

DISPENSA N° *112/2014* – PROCESSO LICITATÓRIO PMC/ RN N° 14390/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAICÓ; CONTRATADO: RM COMANDOS LTDA ME; OBJETO: Aquisição de bombas submersas para suprir as necessidades das Comunidades Açudinho e Juá; PRAZO PARA EXECUÇÃO: em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da OS; VALOR GLOBAL: R$ 7.206,00 (sete mil duzentos e seis reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 11.20.122.0007.1113.2030 – Funcionamento dos Serviços da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de consumo, 33.90.39 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica (PJ); Fonte: 100; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo art. 24, II, da Lei N° 8.666/93.

Caicó/ RN, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ilcia Araujo Fernandes
Código Identificador:CCD469E2

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 267/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO PMC/RN N° 4135
CONTRATANTE: Município de Caicó/RN - Prefeitura Municipal; **OBJETO: Aditivo no Registro de Preço para possível aquisição de gêneros alimentícios destinados às Secretarias Municipais deste Município, em razão do cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 048/2014; DATA DA ASSINATURA:** 07 de outubro de 2014; **VIGÊNCIA**: 07 de outubro de 2014 a 06 de fevereiro de 2014; **MODALIDADE LICITATÓRIA**: Pregão Presencial; **CONTRATADA**: HL MEDEIROS DE OLIVEIRA ME; **VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**: R$ **299.189,00** (duzentos e noventa e nove mil cento e oitenta e nove reais);

Caicó/RN, 07 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Pelo Contratante.

Publicado por:
Ilcia Araujo Fernandes
Código Identificador:D2C8EB11

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 271/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO PMC/RN N° 13197/2014
CONTRATANTE: Município de Caicó/RN - Prefeitura Municipal; **OBJETO: Registro de preço para possível aquisição gradativa de equipamentos de proteção individual para eletricistas; DATA DA ASSINATURA:** 17 de outubro de 2014; **VIGÊNCIA**: termo inicial a data de sua subscrição e termo final em um (01) ano; **MODALIDADE LICITATÓRIA**: Pregão Presencial; **CONTRATADA**: ELETROCENTER MATERIAL ELÉTRICO E CONSTRUÇÃO CAICÓ LTDA; **VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**: R$ **7.482,00** (sete mil quatrocentos e oitocentos e dois reais);

Caicó/RN, 17 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Pelo Contratante.

Publicado por:
Ilcia Araujo Fernandes
Código Identificador:55AA8E95

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 268/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO PMC/RN N° 9043/2014
CONTRATANTE: Município de Caicó/RN - Prefeitura Municipal; **OBJETO: Registro de preço para possível aquisição gradativa de impressos gráficos; DATA DA ASSINATURA:** 15 de outubro de 2014; **VIGÊNCIA**: termo inicial a data de sua subscrição e termo final em um (01) ano; **MODALIDADE LICITATÓRIA**: Pregão Presencial; **CONTRATADA**: ALIGRAF SERVIÇOS GRÁFICOS LTDA ME; **VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**: R$ **33.226,00** (trinta e três mil duzentos e vinte e seis reais);

Caicó/RN, 15 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Pelo Contratante.

Publicado por:
Ilcia Araujo Fernandes
Código Identificador:B0217DF5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 416 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município, art. 57, inciso V e de conformidade com o Memorando nº 565 - SMS;

R E S O L V E:

Art. 1° - MANDAR SERVIR no Conselho Municipal de Saúde, o servidor **DACIO FARIAS**, Assistente Administrativo, Matrícula n° 1.5443, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:47454B80

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 414/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V e de conformidade com o Processo nº 12144/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DECLARAR VACÂNCIA** do cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico, da Secretaria Municipal de Saúde, ocupado pela servidora, **ANA PATRÍCIA DOS SANTOS**, matrícula n° 1.4643, inscrita no CPF nº 050.115.114-13, em virtude de sua posse em outro cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos, a contar de 1º de outubro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:4388FE65

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 415/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Art. 57, inciso V e de conformidade com o Processo nº 10552/2014,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DECLARAR VACÂNCIA** do cargo de Psicóloga, da Secretaria Municipal de Saúde, ocupado pela servidora, **LUCÉLIA**

KELLY ALENCAR DE MEDEIROS, matrícula n° 1.4971, inscrita no CPF nº 064.464.994-18, em virtude de sua posse em outro cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos, a contar de 1º de outubro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:D5A6FC36

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LICITATÓRIO PMC/RN N° 14917/2014. REF. PROCESSO

INTERESSADO: Fundo Municipal de Saúde- Município de Caicó.
ASSUNTO: Contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo Doblô Cargo Flex, Placa OWB 2260/RN, e seu respectivo serviço de revisão.

TERMO DE DISPENSA Nº 110/2014
1- 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.
2- HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICO** o objeto respectivo a empresa AUTOBRAZ COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 70.166.350/0002-99**,** perfazendo a importância global de R$ 1.045,51 (um mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e um centavos).
3- DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, XVII, da Lei n° 8.666/93, contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo Doblô Cargo Flex, Placa OWB 2260/RN, e seu respectivo serviço de revisão, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde**.**
4- DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Caicó/RN, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:E02F2F29

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 273/2014

DISPENSA N° 110/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO PMC/ RN N° 14917/2014
CONTRATANTE: Município de Caicó/RN; OBJETO: **contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo Doblô Cargo Flex, Placa OWB 2260/RN, e seu respectivo serviço de revisão**; VIGÊNCIA: Termo inicial dia 22 de outubro de 2014 e termo final o dia 22 de novembro de 2014; MODALIDADE LICITATÓRIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO; CONTRATADA: **AUTOBRAZ COMÉRCIO DE VEICULOS LTDA**. VALOR GLOBAL: R$ 1.045,51 (um mil, quarenta e cinco reais e cinquenta e um centavos).; SUBSCRITORES: ROBERTO MEDEIROS GERMANO – pelo Contratante.

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:1E04DC14

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REF. PROCESSO LICITATÓRIO SMS/CAICÓ N° 14922/2014

INTERESSADO: Fundo Municipal de Saúde - Município de Caicó.
ASSUNTO: Contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo Doblô Cargo Flex, Placa OWE 4950/RN, e seu respectivo serviço de revisão.

TERMO DE DISPENSA Nº 111/2014
1- 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.
2- HOMOLOGO o processo sob referência e, em consequência, **ADJUDICO** o objeto respectivo a empresa AUTOBRAZ COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 70.166.350/0002-99**,** perfazendo a importância global de R$ 1.184,29 (um mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte e nove centavos).
3- DETERMINO que se proceda, com **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 24, XVII, da Lei n° 8.666/93, contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo Doblô Cargo Flex, Placa OWE 4950/RN, e seu respectivo serviço de revisão, a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde**.**
4- DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo.

Caicó/RN, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:4FE111FD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 274/2014

DISPENSA N° 111/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO SMS/ CAICÓ N° 14922/2014
CONTRATANTE: Município de Caicó/RN; OBJETO: **Contratação de empresa para aquisição de peças e componentes necessários a manutenção de veículo Doblô Cargo Flex, Placa OWE 4950/RN, e seu respectivo serviço de revisão**; VIGÊNCIA: Termo inicial dia 22 de outubro de 2014 e termo final o dia 22 de novembro de 2014; MODALIDADE LICITATÓRIA: DISPENSA DE LICITAÇÃO; CONTRATADA: **AUTOBRAZ COMÉRCIO DE VEICULOS LTDA**. VALOR GLOBAL: R$ 1.184,29 (um mil, cento e oitenta e quatro reais e vinte e nove centavos); SUBSCRITORES: ROBERTO MEDEIROS GERMANO – pelo Contratante.

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:247DA8E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 070/2013
INEXIGIBILIDADE N° 001/2013 – PROC. ADMINISTRATIVO SMS/ RN N° 003/2013

PROMITENTE CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde de Caicó – RN; PROMITENTE CONTRATADA: **LABORATÓRIO MÉDICO DE PATOLOGIA DE CAICÓ, CNPJ/MF: 17.331.063/0001-23**; OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento nº 070/2013, para o período de 1º de agosto de 2014 a 25 de agosto de 2014, não havendo necessidade de acréscimo de

quantitativo; DATA DE ASSINATURA: 31 de julho de 2014; VIGÊNCIA: De 1º de agosto de 2014 a 25 de agosto de 2014; SUBSCRITORES: Francisco Galvão Freire Neto – pelo Contratante e RICARDO LUIZ MACHADO – pela Contratada.

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:4EF0862C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 387 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Declara em situação de emergência, nas áreas do Município de Caicó, afetado por desastre natural climatológico por estiagem prolongada que provoca a redução sustentada das reservas hídricas, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE,
Considerando que a zona rural do Município já se encontra afetada, com a falta de água para a produção agrícola e pecuária, bem como para o consumo humano e animal;
Considerando que as chuvas de inverno até o presente momento, foram insuficientes para a formação de estoques de água potável para o suprimento da população rural nos principais reservatórios, tais como açudes, tanques, poços tubulares, barreiros e cisternas;

Considerando que o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC classifica o desastre climatológico quanto ao nível 1 – Situação de Emergência; quanto à intensidade do desastre de média intensidade, conforme art. 3º; "a" da Instrução Normativa nº 01, de 24 de agosto de 2012

Considerando o Parecer Técnico nº 002/2014, de 04 de setembro de 2014, expedido pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEDEC, órgão vinculado à estrutura desconcentrada da Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania – SEJUC, que atestou a continuidade do quadro característico de situação de emergência;

Considerando, finalmente, o Decreto Estadual nº 24.700 de 29 de setembro de 2014;
D E C R E T A

Art. 1º - Fica declarada "Situação de Emergência por Seca", no município de Caicó/RN, em virtude do desastre classificado e codificado como situação de emergência provocada por desastre natural climatológico, caracterizado por estiagem prolongada que provocou a redução sustentada das reservas hídricas existentes no município supracitado.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com vigência no que preceitua o Decreto Estadual nº 24.700 de 24 de março de 2014, que expira em 29 de março de 2015.

Gabinete do Prefeito, 20 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:776801F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 417 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 57, inciso V, de conformidade com o que preceitua a Lei n° 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais e de conformidade com o Ofício 002 da Comissão de Inquérito Administrativo, movido pelo Processo nº 8654/2014**;**

R E S O L V E:

Art.1º - **PRORROGAR por um período de 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo**, a fim de proceder às diligências necessárias à apuração de fatos relatados nos autos do **Processo nº 8654/2014,** acerca de ausência injustificada, tendo como inquirido o servidor **JEFFERSON LUIZ DE SOUZA MEDEIROS,** matrícula 1.4992, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:4D2C2E50

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 418 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 57, inciso V, de conformidade com o que preceitua a Lei n° 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais e de conformidade com o Ofício 002 da Comissão de Inquérito Administrativo, movido pelo Processo nº 8660/2014**;**

R E S O L V E:

Art.1º - **PRORROGAR por um período de 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo**, a fim de proceder às diligências necessárias à apuração de fatos relatados nos autos do **Processo nº 8660/2014,** acerca de ausência injustificada, tendo como inquirido o servidor **NILSON SHIZUE SUASSUNA,** matrícula 1.5411, Médico do Trabalho, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:C5F92D24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 419 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 57, inciso V, de conformidade com o que preceitua a Lei n° 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais e de conformidade com o Ofício 002 da Comissão de Inquérito Administrativo, movido pelo Processo nº 8657/2014**;**

R E S O L V E:

Art.1º - **PRORROGAR por um período de 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo**, a fim de proceder às diligências necessárias à apuração de fatos relatados nos autos do **Processo nº 8657/2014,** acerca de ausência injustificada, tendo como inquirida a servidora **MARTA ARAÚJO DA SILVA,**

matrícula 1.4183, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:588FDC4F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 420 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 57, inciso V, de conformidade com o que preceitua a Lei n° 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais e de conformidade com o Ofício 002 da Comissão de Inquérito Administrativo, movido pelo Processo nº 8667/2014**;**

R E S O L V E:

Art.1º - **PRORROGAR por um período de 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo**, a fim de proceder às diligências necessárias à apuração de fatos relatados nos autos do **Processo nº 8667/2014,** acerca de ausência injustificada, tendo como inquirida a servidora **DIVONE CRISTINA CAMPOS N. P. GARCIA,** matrícula 1.1491, Odontóloga, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:215BA4BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 421 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 57, inciso V, de conformidade com o que preceitua a Lei n° 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais e de conformidade com o Ofício 002 da Comissão de Inquérito Administrativo, movido pelo Processo nº 9188/2014**;**

R E S O L V E:

Art.1º - **PRORROGAR por um período de 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo**, a fim de proceder às diligências necessárias à apuração de fatos relatados nos autos do **Processo nº 9188/2014,** acerca de ausência injustificada, tendo como inquirido o servidor **AURI FÉLIX DE MEDEIROS NETO,** matrícula 1.4828, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:447E5551

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 422 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 57, inciso V, de conformidade com o que preceitua a Lei n° 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais e de conformidade com o Ofício 002 da Comissão de Inquérito Administrativo, movido pelo Processo nº 8664/2014**;**

R E S O L V E:

Art.1º - **PRORROGAR por um período de 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo**, a fim de proceder às diligências necessárias à apuração de fatos relatados nos autos do **Processo nº 8664/2014,** acerca de ausência injustificada, tendo como inquirida a servidora **ERINALVA DOS SANTOS NUNES,** matrícula 1.4113, Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:429BA6AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 423 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 57, inciso V, de conformidade com o que preceitua a Lei n° 425, de 28.11.68 - Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais e de conformidade com o Ofício 002 da Comissão de Inquérito Administrativo, movido pelo Processo nº 8656/2014**;**

R E S O L V E:

Art.1º - **PRORROGAR por um período de 30 (trinta) dias os trabalhos da Comissão de Inquérito Administrativo**, a fim de proceder às diligências necessárias à apuração de fatos relatados nos autos do **Processo nº 8656/2014,** acerca de ausência injustificada, tendo como inquirido o servidor **JALMIR SIMÕES DA COSTA,** matrícula 1.0477, Auxiliar de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:640C02B1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 424 / 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ/RN, usando de atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município, art. 57, inciso V; e de conformidade com o Memorando nº 573/14-SMS;

R E S O L V E:

Art. 1° - MANDAR SERVIR na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes, com ônus para esta, o servidor **JOAQUIM JOSÉ DE MEDEIROS FILHO**, Nutricionista, Matrícula n° 1.1489, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

JOSÉ RUBENS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:E27ACBF4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 389. DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

Regulamenta, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAICÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta na Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO a necessidade do Município e a deficiência nos quadros da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do cargo de professor na Zona Urbana;

CONSIDERANDO que todos os aprovados no cargo de professor da zona urbana, aprovados no concurso realizado no ano de 2012, edital 001/2012 foram convocados e apossados;

CONSIDERANDO que existem aprovados no cargo de professor para zona rural e não existe demanda para convocação e posse já que houve o fechamento de várias escolas;

CONSIDERANDO os princípios norteadores da Administração Púbica, tais como a da legalidade, eficiência e publicidade;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica regulamentado que os aprovados no cargo de professor com área de atuação na zona rural, sejam remanejados e convocados para assumirem o cargo na zona urbana, tendo em vista a necessidade das escolas municipais urbanas e a desnecessidade da convocação para zona rural.

Parágrafo único: A convocação será feita pela ordem de classificação, maior nota independente das escolas em que foram aprovados.

Artigo 16 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 22 de outubro de 2014.

ROBERTO MEDEIROS GERMANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cláudia Santos Monteiro
Código Identificador:47BCD7E2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO
CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL N.º 001/2014 - CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

DISCUSSÃO ACERCA DA ALTERAÇÃO DO DIA DE REALIZAÇÃO DA FEIRA MUNICIPAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO, Estado do Rio Grande do Norte, juntamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO, torna público que realizará **AUDIÊNCIA PÚBLICA** com o objetivo de levar ao conhecimento da comunidade, para debate e encaminhamentos, a PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO DIA DE REALIZAÇÃO DA FEIRA MUNICIPAL. A audiência pública se realizará no dia 12 de novembro de 2014, às 16h00min, no Plenário da Câmara Municipal de Campo Redondo, "Antônio Bezerra de Souza".

O presente Edital será disponibilizado no mural de informações da Câmara Municipal de Campo Redondo e Diário Oficial do Município.

Campo Redondo/RN, 22 de outubro de 2014.

VER. DÁCIO DE SOUZA GOMES
Presidente

Publicado por:
Giselia Maria da Paz Ribeiro
Código Identificador:BD4E861B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 165/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Maria de Fatima de Medeiros Dantas, matrícula nº 000009, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 01.11.2014 a 30.11.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:B972FA3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 166/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Jardiane Karla Ferreira Barbosa, matrícula nº 0000143, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 01.11.2014 a 30.11.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:88CEB1D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 167/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Joana Darc Soares Maia Ferreira, matrícula nº 0000375, lotada no Conselho Tutela da Criança e do Adolescente, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 01.11.2014 a 30.11.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:FDF8A85A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 168/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Taciane Sheila Campelo de Araujo, matrícula nº 000015, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 03.11.2014 a 02.12.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:327EEE88

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 169/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias ao servidor, Emanuel Rodrigues Dantas de Araujo, matrícula nº 0000105, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 01.11.2014 a 30.11.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:19DA99DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 170/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias ao servidor, Jorgivan Campelo Rafael, matrícula nº 0000120, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 01.11.2014 a 30.11.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:835CC32C

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 171/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias ao servidor, Alcima Helio Ferreira, matrícula nº 0000440, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 03.11.2014 a 02.12.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:B47021C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 172/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias ao servidor, Pedro Olinto da Silva, matrícula nº 0000415, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 15.10.2014 a 14.11.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:8A5A155B

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRACAO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
PORTARIA N° 173/2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 015/2013-GP,

R E S O L V E:

Art. 1º CONCEDER férias a servidora, Jadiceia Lopes Simplicio, matrícula nº 00001503, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, relativas ao período de 2013/2014, que serão gozadas a partir de 10.10.2014 a 09.11.2014.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Econômico, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 22 de outubro de 2014.

MARCOS JOSÉ DE OLIVEIRA ALEXANDRE
Secretário da SMPLADE

Publicado por:
Ualeff Eduardo de Araujo
Código Identificador:403F5755

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANGUARETAMA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 160/2014 - NOMEAÇÃO DA CPL

PORTARIA n. 160/2014

Nomeia a Comissão Permanente de Licitação-CPL, designa a Equipe de Apoio ao Pregão e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CANGUARETAMA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Permanente de Licitação-CPL, composta por Genézio Mangabeira Neto, Abraão Azevedo Lopes, GENOVEVA VIRGÍNIA DA CONCEIÇÃO MELO, Cíntia Maria de Lima Maciel e Fabiana Adelino dA SILVA, que será presidida pelo primeiro.

Parágrafo Único: Em caso de impedimento do Presidente da CPL, a Sra. GENOVEVA VIRGÍNIA DA CONCEIÇÃO MELO, presidirá a referida Comissão.

Art. 2º - NOMEAR, o Sr. Genézio Mangabeira Neto, na função de Gestor de Contratos Administrativos.

Art. 3º - Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Palácio Octávio Lima, em 21 de outubro de 2014, em Canguaretama, Estado do Rio Grande do Norte.

MARIA DE FÁTIMA BORGES MARINHO
Prefeita

Publicado por:
Abraão Azevedo Lopes
Código Identificador:2782FEA6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SECRETARIA DE GOVERNO
LEI MUNICIPAL Nº 1.100/2014

Ementa: Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial à Lei Orçamentária Anual do Município e dá outras providências

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARAÚBAS**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,
FAÇO SABER, que o Poder Legislativo Municipal aprovou e **EU** sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, por Decreto, Crédito Adicional Especial no valor de R$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais), com supedâneo na Lei Federal nº 4.320, arts. 42, 43, 45 e 46, na lei orçamentária vigente nº 1.015/2014, para atender aos Programas de trabalho que Especifica, no decorrer do exercício de 2014, na forma seguinte:

02 Poder Executivo
0201 Secretaria de Governo
Programa de Trabalho
04 122 0002 2.003 Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.3.00.00.00 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições –.....R$ 84.000,00
Fonte: 100

02 Poder Executivo
0501 Secretaria Municipal de Administração
Programa de Trabalho
04 122 0005 2.008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.3.00.00.00 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições – .....R$ 84.000,00
Fonte: 100

02 Poder Executivo
0801 Secretaria Municipal de Educação e Desporto
Programa de Trabalho
12 122 0009 2.016 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação e Desporto
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.3.00.00.00 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições – .....R$ 84.000,00
Fonte 100

Art. 2º Constitui recursos para acudir a abertura de Crédito Adicional Especial de que dispõe o caput deste Diploma legal a anulação parcial de dotação orçamentária, em igual valor, constante do Programa de trabalho que especifica para o exercício de 2014, na forma seguinte.

02 Poder Executivo
0501 Sec Mun de Administração
Programa de Trabalho
04 122 0005 2.008 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3.0.00.00.00 – DESPESAS CORRENTES
3.3.00.00.00 – OUTRAS DESPESAS CORRENTES
3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens fixas – P Civil.....R$ 57.948,69
3.1.90.34.00 – Out Desp de Pessoal Dec Contrato de Terceirização..R$ 15.000,00
3.3.90.30.00 – Material de Consumo.....R$ 100.000,00
3.3.90.36.00 – Out Serviços de Terceiros – P.F -.....R$ 30.000,00
4.0.00.00.00 – DESPESAS DE CAPITAL
4.4.00.00.00 – INVESTIMENTO
4.4.90.00.00 – APLICAÇÃO DIRETA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 49.051,31
Valor total da anulação.....R$ **252.000,00**
Fonte: 100

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

Paço Municipal JONAS GURGEL,
Caraúbas-RN, em 08 de agosto de 2014.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:9D696216

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2014 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 000683/2014 – SEGUNDA CHAMADA

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caraúbas – RN, no uso de suas atribuições legais, informa, para conhecimento dos interessados, que o Pregão Presencial nº 039/2014, cuja finalidade é o registro de preços para aquisição de material permanente, tipo Ar Condicionado Split, instalação e manutenção dos mesmos, para atender as diversas unidades administrativas do município de Caraúbas/RN, deflagrou-se DESERTO, considerando a inexistência de licitantes na sessão, e torna público a SEGUNDA CHAMADA do processo em epígrafe, a ser realizada no dia 07 de novembro de 2014, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal. O edital contendo maiores informações encontra-se a disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal, sito na praça Reinaldo Pimenta, 104, centro, cep: 59780-000.

Caraúbas – RN, em 22 de outubro de 2014.

CARLOS HENRIQUE BEZERRA DE ANDRADE
Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Caraúbas – RN.

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:21677AFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2014 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000671/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Caraúbas – RN, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que o Pregão Presencial nº 038/2014, cuja finalidade é o registro de preços, com o maior percentual de desconto sobre a tabela de preços divulgada pela **ABCFARMA**, para fornecimento de medicamentos, produtos e insumos à Secretaria Municipal de Saúde visando o consumo e a distribuição gratuita à pacientes de acordo com prescrição médica, deflagrou-se DESERTO, considerando a inexistência de licitantes na sessão.

Caraúbas – RN, em 15 de outubro de 2014.

CARLOS HENRIQUE BEZERRA DE ANDRADE
Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Caraúbas – RN.

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:C9539903

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 055/14

Portaria nº 055/14 Em, 22 de outubro de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições constitucionais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Desligar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, o Servidor ANTONIO PAULO DANTAS, lotado na Secretaria Municipal de Obras, serviços Urbanos e Transporte Públicos.
Art. 2º - O referido desligamento deve-se ao seu falecimento ocorrido no dia 16 de outubro de 2014.
Art. 3º - Instrua-se o processo financeiro relativo, conforme Quadro Demonstrativo Financeiro.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN, em 22 de outubro de 2014.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:00571395

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE DIARIA 047/14FMAS

Portaria de Diária nº 047/14-FMAS. C. dos Dantas/RN, 14 de Outubro de 2014.

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, conforme Portarias nº 110/13 e nº 112/2013 - GP, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto do Poder Executivo Municipal.

AUTORIZA:
Conceder a Sra. **ELIONAILZA EDVIRGES FERNANDES DANTAS**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de Conselheira Tutelar (Portaria 044/2011), ½ (Meia) diária, no valor de R$ **20,00** (Vinte Reais). Dessa forma, fica a servidora autorizada a viajar a cidade de Caicó/RN no dia **15** de Outubro de 2014, com o objetivo de participar do **Seminário Regional de Políticas Públicas para Juventude** que acontecerá no Centro Pastoral Dom Wagner.

DÊ-SE CIÊNCIA E
CUMPRA-SE

JUCILENE DA COSTA BARBOSA DA SILVA
Gestora do FMAS
Portarias nº 110/13 e nº 112/2013 - GP

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:C5C76340

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

CÂMARA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
PORTARIA 098-2014

Rua Manoel Varela, 64, Centro, Ceará-Mirim/RN
CNPJ: 08.466.757/0001-87 - Fone /Fax: (84) 3274-3332

O presidente da Câmara Municipal de Ceará Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o que dispõe no Processo nº 007/2014-RH, de 02 de Setembro de 2014;

RESOLVE

Artigo 1º CONCEDER o Sr. José Valter Fernandes Pereira, inscrito no CPF sob. Nº 105.926.604-00 e portador do RG nº 238.191-SSP-RN, o gozo de Licença Prêmio no período de 01 de Outubro a 29 de Dezembro do corrente ano, referente a 2014.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Cumpra-se.
Dê –se Ciência.

Ceará-Mirim-RN, 01 de Outubro 2014.

VER. RENATO ALEXANDRE MARTINS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Marcilio Bartolomeu Silva e Souza
Código Identificador:397360BC

CÂMARA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
PORTARIA 099-2014

Rua Manoel Varela, 64, Centro, Ceará-Mirim/RN
CNPJ: 08.466.757/0001-87 - Fone /Fax: (84) 3274-3332

O Presidente da Câmara Municipal de Ceará Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 1.661, de 27 de dezembro de 2013;

RESOLVE

Artigo 1º Exonerar o Sr. Wellington Penha da Costa, inscrito no CPF sob. Nº 059.162.734-32 e portador do RG nº 001.897.527-SSP/RN, do Cargo em Comissão de Assistente Parlamentar, do Vereador João Carlos Lima do Nascimento.

Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Cumpra-se.
Dê –se Ciência.

Ceará-Mirim-RN, 30 de Setembro de 2014.

VER. RENATO ALEXANDRE MARTINS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Marcilio Bartolomeu Silva e Souza
Código Identificador:0AD9C6C6

CÂMARA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
PORTARIA 100-2014

Rua Manoel Varela, 64, Centro, Ceará-Mirim/RN
CNPJ: 08.466.757/0001-87 - Fone /Fax: (84) 3274-3332

O Presidente da Câmara Municipal de Ceará Mirim, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº 1.661, de 27 de dezembro de 2013;

RESOLVE

Artigo 1º Nomear o Sr. Allison Batista Soares, inscrito no CPF sob. Nº 081.918.094-78e portador do RG nº 002.731.700-SSP/RN, para o Cargo em Comissão de Assistente Parlamentar, do Vereador João Carlos Lima do Nascimento.

Artigo 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,
Cumpra-se.
Dê –se Ciência.

Ceará-Mirim-RN, 01 de Outubro de 2014.

VER. RENATO ALEXANDRE MARTINS DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Marcilio Bartolomeu Silva e Souza
Código Identificador:9914095C

CÂMARA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
DECRETO LEGISLATIVO 007-2014

Rua Dr. Manoel Varela, 64, Centro.
CNPJ: 08.466.757/0001-87 – Fone: (84) 3274-3332
câmara@camaracmirim.com.br

Concede o Título Honorífico de Cidadã Ceará-mirinense, a Ilustríssima Senhora Eluziete Bezerra da Costa, e dá outras providencias.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM/RN DECRETA:
Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadã Honorária do Município de Ceará Mirim a Ilustríssima Senhora Eluziete Bezerra da Costa.
Art. 2º - A Mesa Diretora da Câmara Municipal fica autorizada a providenciar a entrega do Título, em Sessão Solene, previamente marcada e convocada para este fim.
Art. 3º - As despesas decorrentes do presente Ato correrão por conta da verba própria do orçamento vigente.
Art. 4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, Vereador Paulo Antônio da Cruz, Ceará Mirim/RN, 02/09/2014.

RENATO ALEXANDRE MARTINS DA SILVA
Presidente

JÁCIO LUIZ CRUZ DA SILVA
1º Secretario

RENATO PEREIRA COUTINHO
2º Secretário

Publicado por:
Marcilio Bartolomeu Silva e Souza
Código Identificador:A9E5695A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.321, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

Decreta ponto facultativo no dia 27 de outubro de 2014, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município e;

CONSIDERANDO, que o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 1.196/1991) no art. 231, consagrou o dia 28 de outubro aos servidores públicos municipais;

D E C R E T A

Art. 1º Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 27 de outubro de 2014.

Parágrafo único. Os efeitos deste Decreto não se aplicam aos órgãos ou entidades responsáveis por atividades ou serviços considerados essenciais.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Palácio Municipal Antunes Pereira em Ceará-Mirim, 21 de outubro de 2014.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Neilson Franklin de Oliveira Silva
Código Identificador:FED0128E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.313, DE 05 DE AGOSTO DE 2014.

Regulamenta a Lei nº 1.631 de 13 de maio de 2013 que cria a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CEARA MIRIM-RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 39, Inciso IV da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no seu artigo 66, IV, bem como no artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal, **DECRETA**:

Art. 1º Fica criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município de Ceará-Mirim, diretamente subordinada a Secretaria de Defesa Social, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Art. 2º Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I – Proteção e Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.
II - Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e conseqüentes prejuízos econômicos e sociais;
III - Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada.
IV - Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Art. 3º A COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 4º A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil.

Art. 5º A COMPDEC compor-se-á de:

I - Coordenador.
II - Conselho Municipal.
III - Secretaria.
IV - Setor Técnico
V - Setor Operativo.

Parágrafo Único - O Coordenador e Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil serão designados pela Prefeitura Municipal mediante Portaria.

Art. 6º O Coordenador da COMPDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de defesa civil no Município.

Art. 7º Ao Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil compete:
I. Convocar as reuniões da Coordenadoria;

II. Dirigir a entidade; representá-la perante os órgãos governamentais e não-governamentais;
III. Propor planos de trabalho;
IV. Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções;
V. Resolver os casos omissos e praticar todos os atos necessários ao regular funcionamento da COMPDEC;
VI. Propor aos demais membros, em reunião previamente marcada, os planos orçamentários, obras e serviços, bem como outras despesas, dentro da finalidade o que se propõe a COMPDEC.
Parágrafo Único - O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil poderá delegar atribuições aos membros da Comissão, sempre que achar necessário ao bom cumprimento das finalidades da entidade, observado os termos legais.

Art. 8º O Conselho Municipal será composto pelos Membros dos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, sediados no município, no bem como instituições da Sociedade Civil Organizada.

Art. 9º. Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial, salvo em viagem a serviço fora da Sede do Município restringindo-se às despesas de pousada, alimentação e transporte devidamente comprovadas.

Parágrafo Único - A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art. 10. À Secretaria (ou Apoio Administrativo) compete:
I. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;
II. Secretariar e apoiar as reuniões do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.
Art. 11. Ao Setor Técnico (ou Seção de Minimização de Desastres) compete:
I. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;
II. Implantar programas de treinamento para voluntariado;
III. Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;
IV. Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;
Art. 12. Ao Setor Operativo (ou Seção de Operações) compete:
I. Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais;
II. Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres.
Art. 13. No exercício de suas atividades, poderá a COMPDEC solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que estão sujeitas a população, em circunstâncias de desastres.
Art. 14. Os recursos do Fundo Especial para a Proteção e Defesa Civil Municipal poderão ser utilizados para as seguintes despesas:
a) diárias e transporte;
b) aquisição de material de consumo;
c) serviços de terceiros;
d) aquisição de bens de capital (equipamentos e instalações e material permanente); e
e) obras e reconstrução.

Art. 15. A comprovação das despesas realizadas à conta do Fundo Especial será feita mediante os seguintes documentos:
a) Prévio empenho;
b) Fatura e Nota Fiscal;
c) Balancete evidenciando receita e despesa; e
d) Nota de pagamento.

Art. 16. A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a partir de sua publicação.

Art. 17. Fica criada no âmbito da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil do Município de Ceará-Mirim/RN a Unidade Gestora de Orçamento que fará uso do Cartão de Pagamento de Proteção de Defesa Civil, desenvolvido em parceria com o Banco do Brasil e Controladoria Geral da União (CGU), que tem como objetivo da mais agilidade, celeridade e transparências aos gatos de recursos liberados pela União para ações de socorro, assistência ás vitimas e restabelecimento de serviços essências.

Art. 18. Caberá sua gestão ao titular da Coordenadoria de proteção e Defesa Civil do Município de Ceará-Mirim.

Art. 19. O titular da Conta do Cartão Pagamento de Defesa Civil da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Ceará-Mirim:

I – abrir a Conta de Relacionamento junto ao Banco do Brasil, onde será assinado um Contrato para operação do cartão;

II – gerir os gastos com o Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil;

III – inscrever a COMPDEC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, visando obter CNPJ próprio, vinculado ao CNPJ do Município, bem como realizar qualquer trâmite burocrático para a implantação e funcionamento da COMPDEC;

IV – cadastrar ou descadastrar o nome dos portadores do Cartão devendo ser pessoa física, servidor ou ocupante de cargo público;

V – prestar contas junto ao Ministério de Integração Nacional, através da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil quando utilizado o Cartão por todos os portadores, juntamente com todos os documentos comprobatórios de despesas, bem como a todo o órgão de fiscalização, respondendo judicial e extrajudicial pela verba utilizada.

Art. 20. Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino, noções gerais sobre procedimentos de Proteção e Defesa Civil.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal Antunes Pereira, em Ceará-Mirim/RN, 05 de agosto de 2014.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Neilson Franklin de Oliveira Silva
Código Identificador:CFB8DFD2

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 093/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE CEARÁ-MIRIM
Contratada: CONARQ EMPREENDIMENTOS LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TERRAPLENAGEM NO TERRENO LOCALIZADO NO DISTRITO DE COQUEIROS NO MUNICÍPIO DE CEARÁ-MIRIM/RN, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, QUADRO DE QUANTITATIVOS E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO. QUE FAZEM PARTE DO ANEXO I DO PRESENTE CONVITE.
Valor global: R$ 144.030,00 (cento e quarenta e quatro mil e trinta e três reais).
Vigência: 17 de Setembro de 2014 à 17 de Novembro de 2014.
Licitação: Convite nº 008/2014.
Fundamentação: Art. 23, Inciso II, Alínea a, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (com posteriores alterações).
Assinaturas: Pela Contratada, Francisco Canindé Soares Rodrigues e Pela Contratante, Antonio Marcos de Abreu Peixoto.

Publicado por:
Thiago Antunes Bezerra
Código Identificador:F72BF8E1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL EZEQUIEL

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - LICITAÇÃO CONVITE N°. 013/2014

O Município de Coronel Ezequiel/RN, por intermédio do Senhor Prefeito, torna público o resultado da Licitação – **Convite n°. 013/2014**. Objetivando contratação de Pessoa Jurídica para execução de serviços gráficos, com vistas ao atendimento das necessidades das secretarias do Município de Coronel Ezequiel/RN. Sendo **Homologado e Adjudicado** o objeto desta licitação em 17 de outubro de 2014, em favor das empresas KEKAGRAF - inscrita no CNPJ sob o nº. 18.081.960/0001-99, no valor total de R$ 71.972,85 (setenta e um mil, novecentos e setenta e dois reais e oitenta e cinco centavos) e LENO GRÁFICA – inscrita no CNPJ sob o n°. 18.642.770/0001-01, no valor total de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

Coronel Ezequiel/RN, 21 de outubro de 2014.

ADAILTON TAVARES DA FONSECA
Prefeito de Cel. Ezequiel/RN

Publicado por:
Alexsandro da Silva
Código Identificador:3A22FAB2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 244, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 65, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros da Comissão de Coordenação Municipal que participarão da elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO do Município de Cruzeta/RN:

I - REPRESENTANTE DO GABINETE DO PREFEITO:

- ANTÔNIA YOLANDA BEZERRA FERNANDES.

II - REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO E DE TRIBUTAÇÃO:

- SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
- EMERSON CIRNE DE MEDEIROS.

III – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:

- RONALDO MACÊDO.

IV – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- ALEXANDRA MARIA MEDEIROS DOS SANTOS RÉGIO.

V- REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS:

- JOSÉ JÓRIO MARTINS.

VI – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- MAURI PEREIRA DOS SANTOS.

- VERA LÚCIA DOS SANTOS OLIVEIRA

VII - REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA MEIO AMBIENTE E PESCA:

- GUSTAVO JOSÉ AZEVEDO MEDEIROS DA SILVA

VIII – REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO.

- SEBASTIÃO CAIO DOS SANTOS DANTAS

- CIPRIANO PINHEIRO MEDEIROS DE ARAÚJO

IX – REPRESENTANTE DO NICT DA FUNASA.

X – REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS:

- DARCI PEREIRA DE MEDEIROS.

XI – REPRESENTANTES DOS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO.

- EDIVANA MONTEIRO DE MEDEIROS GÓES

- FRANCINETE ANTONIA DE MEDEIROS
- MARIA DA GUIA SOARES AFONSO ARAÚJO

Art. 2º. Os membros designados no art. 1º desta Portaria, deverão auxiliar a empresa INCIBRA – Inovação Civil Brasileira (Projetos e Serviços Técnicos Ltda.) –, ganhadora do Pregão Presencial nº 001/2013, produzido e organizado pelo COPIRN (Consórcio Público Intermunicipal do Estado do Rio Grande do Norte), nos trabalhos de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Cruzeta/RN.

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Cruzeta (RN), em 10 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:4555A9A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 245, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, usando da atribuição que lhe confere o artigo 65, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros do Comitê Executivo responsáveis pela elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) do Município de Cruzeta/RN:

DJALMA MARIZ MEDEIROS (Dr. Engenharia Sanitária e Ambiental)
LUARA MUSSE DE OLIVEIRA (Tecnóloga em Gestão Ambiental)
HILDERLINECÂMARA DE OLIVEIRA (Drª. Ciências Sociais)
TIAGO FEITOSA GONDIM (Engenheiro Civil)
TIAGO MARQUES (Engenheiro Sanitarista)
GERUSAGALVINCIORODRIGUES (Assistente Social)
LIDIANE PEREIRA (Assistente Social)

FRANCISCO ALVES DA COSTA SOBRINHO (COPIRN)
AITAN MEDEIROS MILITÃO (Estagiário de Engenharia)
FRANCISCO XAVIER DE MEDEIROS NETO (Técnico de Informática)
ELIANE PATRÍCIA SANTOS LIMA (Secretária)
LUCINETE ROSEMIRO DOS SANTOS (Coordenadora de Meio Ambiente)
FRANCILEIDE CRISTINA DE LIMA (Coordenador de Ensino)
JOSÉ ERIVAN DA SILVA (Enfermeiro)

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

Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Cruzeta (RN), em 10 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:47FE5FE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 127/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: JOÃO NICÁCIO FEITOSA DA SILVA.
Cargo /Função: Médico
Quantidade: 01 Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 10, 11 e 12 de setembro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Participar da "Qualificação na Assistência ao Pré-Natal de Risco Habitual, com identificação de Riscos Gestacionais e Manejo da Toxoplasmose na Gestação, a ser realizado no Hotel Praia Mar.
(X) Diária com pernoite ( ) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta-RN, 10 de setembro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:980FFAE9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 128/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: Cleriston Felipe de Medeiros Cavalcante.
Cargo /Função: Enfermeiro
Quantidade: 01 Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 10, 11 e 12 de setembro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Participar da "Qualificação na Assistência ao Pré-Natal de Risco Habitual, com identificação de Riscos Gestacionais e Manejo da Toxoplasmose na Gestação, a ser realizado no Hotel Praia Mar.
(X) Diária com pernoite ( ) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta-RN, 10 de setembro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:F712968C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 129/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: Alexandra Maria Medeiros dos Santos Régio.
Cargo /Função: Secretária Municipal de Saúde.
Quantidade: 01 Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 16 de setembro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Participar da 187ª reunião do COSEMS/RN.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta-RN, 15 de setembro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:454BB60C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: Alexandra Maria Medeiros dos Santos Régio.
Cargo /Função: Médico
Quantidade: ½ Meia diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 19 de setembro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: procurar resolutividade no programa SISVAN, solicitar a continuidade do programa Tabagismo e medicamentos na Secretaria de Estado da Saúde Pública.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta-RN, 18 de setembro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:BFF71258

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: Edgar Sobrinho de Medeiros Gomes
Cargo /Função: Fiscal de Vigilância Sanitária
Quantidade: ½ Meia diária.
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 22 de setembro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Participar do Seminário de Inclusão Produtiva com Segurança Sanitária, no Praiamar Hotel.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta-RN, 22 de setembro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:858EBD10

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: Alexandra Maria Medeiros dos Santos Régio.
Cargo /Função: Médico
Quantidade: 02 (duas) Diárias
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 22 e 23 de setembro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Participar do Curso de Macropolítica da Gestão e do Trabalho na Saúde e da Oficina Ampliada de Discussão dos Indicadores do Pacto/COAP 2014, no Praiamar Hotel.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta-RN, 22 de setembro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:17F945C3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: ERIVANALDO AQUINO DANTAS.
Cargo /Função: Prefeito Municipal
Quantidade: 01 (uma) Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 24 de setembro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Fazer entrega de ofícios na COSERN, solicitar a instalação de um transformador, FUNCERN e COMPERVE, solicitar proposta para realização de Concurso Público.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta-RN, 23 de setembro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:DB8A35A6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 134/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: EDIVANA MONTEIRO DE MEDEIROS GÓIS.
Cargo /Função: Presidente do Instituto de Previdência Social – Cruzeta-Prev.
Quantidade: 01(uma) Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 02 de outubro de 2014.
Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento: Participar da 7ª reunião de gestores de Regimes Próprios de Previdência Social no Prédio do Natal-Prev.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Cruzeta-RN, 01 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:69974594

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 135/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: MARIA RAQUEL MEDEIROS DE ALMEIDA.
Cargo /Função: Diretor Financeiro do Cruzeta-Prev.
Quantidade: 01(uma) Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 02 de outubro de 2014.
Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento: Participar da 7ª reunião de gestores de Regimes Próprios de Previdência Social no Prédio do Natal-Prev.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Cruzeta-RN, 01 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:7F6091CE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 136/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: Alexandra Maria Medeiros dos Santos Régio.
Cargo /Função: Secretária Municipal de Saúde
Quantidade: 01 (uma) Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 07 de outubro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: a fim de resolver problemas relacionados a Secretaria Municipal de Saúde e marcar a cirurgia do paciente Luiz Maurício da Silva no hospital memorial.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite

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

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

Cruzeta-RN, 06 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:C90D74E7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 137/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: DALVANI MEDEIROS DE GÓES.
Cargo /Função: PROFESSOR
Quantidade: 02 (duas) Diárias
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: de 13 a 16 de outubro de 2014.
Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento: Participar do Programa de Formação do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade para Orientadores municipais no Hotel Imirá Plaza – Natal/RN.
(x) Diária com pernoite ( ) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Município de Cruzeta-RN, 13 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:8257E151

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 138/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: ADRIANA MICAELLA DE MACEDO GONÇALO.
Cargo /Função: Nutricionista
Quantidade: 01 (uma) Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 14 de outubro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Participar do curso de capacitação para profissionais de saúde que realizam o tratamento do fumante na rede SUS.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Cruzeta-RN, 13 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:FBFFBB50

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 139/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: CLERISTON FELIPE DE MEDEIROS CAVALCANTE
Cargo /Função: Enfermeiro
Quantidade: 01 (uma) Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 14 de outubro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Participar do curso de capacitação para profissionais de saúde que realizam o tratamento do fumante na rede SUS.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Cruzeta-RN, 13 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:4B80D83D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 140/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: ERIVANALDO AQUINO DANTAS.
Cargo /Função: Prefeito Municipal
Quantidade: 01 (uma) Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 15 de outubro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Tratar de assuntos relacionado com o Plano Municipal de Saneamento Básico no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte (COPIRN) e atender o convite da Secretária de Estado da Educação e do Desporto para avaliar o Termo de Cooperação nº 065/2013.

( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Cruzeta-RN, 14 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:E05561B1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 141/2014 - SMAT

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA, Estado do Rio Grande do Norte, no usando das atribuições legais que lhe são conferidos pelo Artigo 65, Inciso I, alínea "a" da Lei Orgânica Municipal em conformidade com a Lei nº 1.024 de 12 de julho de 2013 e o Decreto Municipal Nº 806 de 26 de julho de 2013.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado, a (s) diária (s) correspondente (s) para pagamento de despesa com estadia e alimentação quando em deslocamento a serviço deste Município no período citado.
Agente Político ou Servidor: SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Cargo /Função: Secretário Municipal de Administração e de Tributação
Quantidade: 01 (uma) Diária
Destino: Natal/RN
Data do Afastamento: 15 de outubro de 2014.
Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento: Tratar de assuntos relacionado com o Plano Municipal de Saneamento Básico no Consórcio Público Intermunicipal do Rio Grande do Norte (COPIRN) e atender o convite da Secretária de Estado da Educação e do Desporto para avaliar o Termo de Cooperação nº 065/2013.
( ) Diária com pernoite (X) Diária sem pernoite
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

Cruzeta-RN, 14 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e de Tributação

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:FEDBE538

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 246, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e,
CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor público municipal, nos termos do o artigo 33º, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único),

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, **DEYVID WILSON SILVA MIRANDA,** matrícula 3152-1 do cargo público de provimento efetivo de Técnico de Enfermagem- Ref. 02-A, do quadro de pessoal do Município de Cruzeta.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Cruzeta (RN), em 21 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:FF1EC5F5

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO (1ª SESSÃO DESERTA) PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 144/2014 PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2014 FUNDAMENTO LEGAL: LEI N° 10.520/2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeta/ RN vem a público comunicar que a partir do dia 23 de outubro de 2014, estará disponível no site: www.cruzeta.rn.gov.br o Edital desta Licitação, cujo objeto é o **Registro de Preços para possível contratação gradativa dos serviços de instalação e manutenção de condicionadores de ar e troca de compressor,** tipo menor preço, adjudicação por item. A sessão pública de recebimento de envelopes referentes à Declarações Prévias, Proposta e Documentos de Habilitação, será realizada no dia **06 de novembro de 2014**, **às 10:00 h.** Maiores informações serão prestadas pelo Fone: 84-3473-2210 /2352.

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:4A073F30

GABINETE DO PREFEITO
REPUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO (1ª SESSÃO DESERTA) PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 147/2014 PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2014 FUNDAMENTO LEGAL: LEI N° 10.520/2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeta/ RN vem a público comunicar que a partir do dia **23 de outubro de 2014**, estará disponível no site: www.cruzeta.rn.gov.br o Edital desta Licitação, cujo objeto é o **Registro de preços para possível aquisição gradativa de motobombas auto-aspirantes,** tipo **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**. A sessão pública de recebimento de envelopes referentes a: Declarações Prévias, Proposta e Documentos de Habilitação, será realizada no dia **06 de novembro de 2014, às 09:00 h**. Maiores informações serão prestadas pelo Fone: 84-3473-2210 /2352.

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:25A52455

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 158/2014 PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2014 FUNDAMENTO LEGAL: LEI N° 10.520/2002

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Cruzeta/ RN vem a público comunicar que a partir do dia 23 de outubro de 2014, estará disponível no site: www.cruzeta.rn.gov.br o Edital desta Licitação, cujo objeto é o **Registro de Preços para possível contratação gradativa dos serviços de lavagem dos veículos, maquinário e motocicletas que compõem a frota municipal,** tipo menor preço, adjudicação por item. A sessão pública de recebimento de envelopes referentes à Declarações Prévias, Proposta e Documentos de Habilitação, será realizada no dia **06 de novembro de 2014**, **às 13:00 h.** Maiores informações serão prestadas pelo Fone: 84-3473-2210 /2352.

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

CAYRON CHANGLLON SANTOS SOUSA ARAÚJO
Presidente

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:6FDDA299

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 007/ 2014 PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 148/2014

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação, consubstanciado no que fundamenta a Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, **HOMOLOGO** o presente certame em favor da empresa**: DO VALE CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME**.

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:385F4364

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 007/ 2014 PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 148/2014

Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e renunciados o direito e os prazos para interposição de recursos administrativos, como preceituam as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e legislação complementar, de conformidade com o julgamento emitido pela Comissão Permanente de Licitação, **ADJUDICO** o objeto do presente pleito, qual seja a **Contratação de empresa para execução dos serviços de engenharia destinados a Reforma de Prédios Públicos Municipais: Escola Municipal Ana Assis de Medeiros e Centro Administrativo e Ampliação do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS,** em favor da empresa **DO VALE CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME,** perfazendo a importância global de **R$ 73.410,08** (setenta e três mil quatrocentos e dez reais).

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:54A6E622

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 008/ 2014 PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 149/2014

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação, consubstanciado no que fundamenta a Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, **HOMOLOGO** o presente certame em favor da empresa**: DO VALE CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME**.

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:E6FB35A6

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 008/ 2014 PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 149/2014

Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e renunciados o direito e os prazos para interposição de recursos administrativos, como preceituam as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e legislação complementar, de conformidade com o julgamento emitido pela Comissão Permanente de Licitação, **ADJUDICO** o objeto do presente pleito, qual seja a **Contratação de empresa para execução dos serviços de engenharia destinados a Construção de passagens molhadas localizadas sobre o Rio Salgado e Riacho Fechado na Zona Rural do Município de Cruzeta/RN,** em favor da empresa **DO VALE CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME,** perfazendo a importância global de **R$ 226.947,94** (duzentos e vinte e seis mil novecentos e quarenta e sete reais e noventa e quatro centavos).

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:DF5E932C

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 009/ 2014 PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 150/2014

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação, consubstanciado no que fundamenta a Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, **HOMOLOGO** o presente certame em favor da empresa**: DO VALE CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME**.

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:9A19F4D5

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N° 009/ 2014 PROCESSO LICITATÓRIO MC/ RN N° 150/2014

Depois de cumpridas as exigências e condições estipuladas pelo ato convocatório e renunciados o direito e os prazos para interposição de recursos administrativos, como preceituam as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e legislação complementar, de conformidade com o julgamento emitido pela Comissão Permanente de Licitação, **ADJUDICO** o objeto do presente pleito, qual seja a **Contratação de empresa para execução dos serviços de engenharia destinados a Ampliação das Unidades Básicas de Saúde: Lelita Fernandes e Severina Audácia, na Zona Urbana do Município de Cruzeta/RN,** em favor da empresa **DO VALE CONSTRUÇOES E EMPREENDIMENTOS LTDA - ME,** perfazendo a importância global de **R$ 212.729,92** (duzentos e doze mil setecentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos).

Cruzeta/ RN, 22 de outubro de 2014.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:AE24385F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN - REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO - PORTARIA Nº 093/2013.

PORTARIA Nº 093, Doutor Severiano, 04 de junho de 2013.

O Prefeito Municipal de Doutor Severiano, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o que determina o art. 49, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, a Lei Municipal nº 247/2006 que criou o FUNPREV, a Lei 96/1997 que instituiu o regime jurídico dos servidores municipais e a Constituição Federal, e tendo em vista a vasta documentação constante do processo administrativo nº 120/2011.

RESOLVE:

CONCEDER aposentadoria por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais a **MARIA DA PENHA ALVES**, no cargo de PROFESSORA PIII Nível III Classe D, matrícula 076, trabalhando 30 (trinta) horas semanais, no termos do art. 16, I, II, III, § 1º e § 2º c/c o art. 34 c/c o art. 40 da Lei nº. 247/2006 que instituiu o FUNPREV acrescido ainda do § 5º do art. 40 da CF/88. Acrescido ainda das vantagens de 25% (vinte cinco por cento) de Adicional por Tempo de Serviços nos termos do Art. 75 da Lei Municipal nº 96/97, de 28 de novembro de 1997.

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as publicações em contrário.

Doutor Severiano, 04 de Junho de 2013.

Publique-se,
Dê-se ciência.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
Prefeito

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:97299900

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN - PORTARIA Nº 080/2014.

PORTARIA Nº 080, Doutor Severiano, 17 de Outubro de 2014.

O Prefeito Municipal de Doutor Severiano, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o que determina o art. 49, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, a Lei Municipal nº 247/2006 que criou o FUNPREV, a Lei 96/1997 que instituiu o regime jurídico dos servidores municipais e a Constituição Federal, e tendo em vista a vasta documentação constante do processo administrativo nº 209/2014.

RESOLVE:

CONCEDER aposentadoria por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais a **MARIA PEREIRA DA SILVA CASTRO**, no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula 132, trabalhando 40 (quarenta) horas semanais, no termos do art. 36 da Lei nº. 247/2006 que instituiu o FUNPREV c/c art. 40, § 1º, III, "a" da CF/88. Acrescido ainda das vantagens de 30% (trinta por cento) de Adicional por Tempo de Serviços nos termos do Art. 75 da Lei Municipal nº 96/97, de 28 de novembro de 1997.

A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as publicações em contrário.

Doutor Severiano, 17 de outubro de 2014.

Publiques-se,
Dê-se ciência.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
Prefeito

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:0802729A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN - PORTARIA Nº 075/2014.

Portaria nº 075/2014, Doutor Severiano, 01 de outubro de 2014.

O Prefeito Municipal de Doutor Severiano, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferido pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

Considerando o resultado final do concurso público regido pelo Edital Nº 001/2014, Homologado em 17/06/2014,

Considerando que a senhora **ALYNE ALVES JALES MARIZ** foi aprovada em 1º lugar no concurso público,

Considerando que quando da convocação a pessoa de **ALYNE ALVES JALES MARIZ** apresentou toda a documentação solicitada para a investidura no Cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF** no qual foi aprovado,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **ALYNE ALVES JALES MARIZ**, portadora do RG nº 003.361.304, para integrar o quadro de efetivo desta prefeitura ocupando o cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DO PSF**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde neste Município, com carga horária de 40 horas semanal.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Doutor Severiano, 01 de Outubro de 2014.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
Prefeito

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:A019E549

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN - PORTARIA Nº 076/2014.

Portaria nº 076/2014, Doutor Severiano, 01 de outubro de 2014.

O Prefeito Municipal de Doutor Severiano, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferido pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

Considerando o resultado final do concurso público regido pelo Edital Nº 001/2014, Homologado em 17/06/2014,

Considerando que a senhora **MARIA DO SOCORRO ALVES DO NASCIMENTO** foi aprovada em 1º lugar no concurso público,

Considerando que quando da convocação a pessoa de **MARIA DO SOCORRO ALVES DO NASCIMENTO** apresentou toda a documentação solicitada para a investidura no Cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF DO HOSPITAL MATERNIDADE** no qual foi aprovado,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **MARIA DO SOCORRO ALVES DO NASCIMENTO**, portadora do RG nº 2.665.657, para integrar o quadro de efetivo desta prefeitura ocupando o cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO PSF DO HOSPITAL MATERNIDADE**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde neste Município, com carga horária de 40 horas semanal.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Doutor Severiano, 01 de Outubro de 2014.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
Prefeito

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:6FF574F1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN - PORTARIA Nº 078/2014.

Portaria nº 078/2014, Doutor Severiano, 01 de outubro de 2014.

O Prefeito Municipal de Doutor Severiano, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferido pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

Considerando o resultado final do concurso público regido pelo Edital Nº 001/2014, Homologado em 17/06/2014,

Considerando que a senhora **EDILENE ARAÚJO** foi aprovada em 1º lugar no concurso público,

Considerando que quando da convocação a pessoa de **EDILENE ARAÚJO** apresentou toda a documentação solicitada para a investidura no Cargo de **PSICÓLOGO** no qual foi aprovado,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **EDILENE ARAÚJO**, portadora do RG nº 2.582.523, para integrar o quadro de efetivo desta prefeitura ocupando o cargo de **PSICÓLOGO**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde neste Município, com carga horária de 40 horas semanal.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Doutor Severiano, 01 de Outubro de 2014.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
Prefeito

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:6D8E84EA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN - PORTARIA Nº 079/2014.

Portaria nº 079/2014, Doutor Severiano, 03 de outubro de 2014.

O Prefeito Municipal de Doutor Severiano, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferido pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

Considerando o resultado final do concurso público regido pelo Edital Nº 001/2014, Homologado em 17/06/2014,

Considerando que a senhora **ANTONIA ITAERCIA DE SOUZA PEREIRA** foi aprovada em 2º lugar no concurso público,

Considerando que quando da convocação a pessoa de **ANTONIA ITAERCIA DE SOUZA PEREIRA** apresentou toda a documentação solicitada para a investidura no Cargo de **DENTISTA DO PSF** no qual foi aprovado,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **ANTONIA ITAERCIA DE SOUZA PEREIRA**, portadora do RG nº 002.259.380, para integrar o quadro de efetivo desta prefeitura ocupando o cargo de **DENTISTA DO PSF**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde neste Município, com carga horária de 40 horas semanal.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Doutor Severiano, 03 de Outubro de 2014.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
Prefeito

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:2A03FF19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO/RN -
PORTARIA Nº 077/2014.

Portaria nº 077/2014, Doutor Severiano, 01 de outubro de 2014.

O Prefeito Municipal de Doutor Severiano, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferido pela Constituição Federal e Lei Orgânica do Município;

Considerando o resultado final do concurso público regido pelo Edital Nº 001/2014, Homologado em 17/06/2014,

Considerando que a senhora **LUANA GUEDES LINS DE ASSIS** foi aprovada em 1º lugar no concurso público,

Considerando que quando da convocação a pessoa de **LUANA GUEDES LINS DE ASSIS** apresentou toda a documentação solicitada para a investidura no Cargo de **FISIOTERAPEUTA** no qual foi aprovado,

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **LUANA GUEDES LINS DE ASSIS**, portadora do RG nº 003.359.341, para integrar o quadro de efetivo desta prefeitura ocupando o cargo de **FISIOTERAPEUTA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde neste Município, com carga horária de 40 horas semanal.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

Doutor Severiano, 01 de Outubro de 2014.

CARLOS ALBERTO JÁCOME DE AQUINO
Prefeito

Publicado por:
Michel Régis de Souza Melo
Código Identificador:B0B30F36

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL № 026/2014

Regulamenta o incentivo financeiro referente ao Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) no Município de Florânia e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Florânia, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das suas atribuições legais, em especial, o que estabelece a Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDOa Portaria nº 2488/GM/MS, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);
CONSIDERANDOa Portaria nº - 204/GM/MS, de 29 de janeiro de 2007, que regulamenta o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde, na forma de blocos de financiamento, com o respectivo monitoramento e controle;
CONSIDERANDOa Portaria nº 1654 GM/MS de 19 de julho de 2011 que cria e institui no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, o Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB);
DECRETA:

Art. 1º -Este Decreto regulamenta a utilização do incentivo financeiro referente ao PMAQ-AB (Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica), denominado Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável no município de Florânia.
Art. 2º -O prêmio variável previsto no Programa de Melhoria do Acesso e Qualidade da Atenção Básica (PMAQ) será repassado pelo Ministério da Saúde ao Município de Florânia, caso o mesmo atinja as metas e resultados previstos na Portaria 1654/2011 e na legislação vigente.
Art. 3º- Fazendo o Município jus ao recebimento dos valores fixados no PMAQ-AB em decorrência do preenchimento das metas previstas na Portaria 1654/2011 e legislação vigente, 50% (cinquenta por cento) dos recursos recebidos deverão ser aplicados na melhora da Estruturação da Atenção Básica municipal, em atenção às matrizes de intervenção fruto da aplicação da auto Avaliação de Melhoria do Acesso e Qualidade- AMAQ; 47% (quarenta e sete por cento) serão pagos aos Servidores municipais lotados nas Unidades Saúde da Família, com adesão ao PMAQ, sob forma de Prêmio de Qualidade e Inovação- PMAQ/AB; 3% (três por cento) serão pagos aos servidores municipais na função de Coordenação da Atenção Básica.
§ 1º- Os valores correspondentes aos percentuais dispostos no "caput" do presente dispositivo serão repassados aos servidores do Município no mês de novembro de cada ano posterior ao repasse do Ministério da Saúde.
§ 2º- Entende-se, para recebimento deste incentivo, todos os servidores lotados nas Unidades da Saúde da Família devidamente cadastrados no CNES mais os servidores municipais na função de Coordenação da Atenção Básica.
Art. 4º- O valor do PRÊMIO-PMAQ/AB será dividido entre os servidores lotados nas Unidades de Saúde da Família que tenham aderido ao PMAQ, conforme ANEXO ÚNICO deste Decreto.
§ 1º- Em caso de afastamento do serviço por mais de 01 (um) dia por mês, o servidor perderá o direito ao Incentivo, excetuando-se os casos previstos em Lei e o valor será redistribuído para toda a equipe conforme estabelece o Anexo Único deste Decreto.
§ 2º- Deixará de receber o Incentivo os membros das equipes que não cumprirem as metas mínimas para manutenção pelo Ministério da Saúde do financiamento do Componente de Qualidade do Piso de Atenção Básica Variável - PAB Variável.
Art. 5º- O Incentivo em nenhuma hipótese incorporará ao salário do servidor, sendo a sua natureza jurídica estritamente indenizatória.
Parágrafo Único -O valor do incentivo referido neste Decreto será repassado, pelo Departamento de Gestão de Pessoas, mediante discriminação em folha de pagamento e depósito em conta bancária do servidor, no mês de novembro, posterior ao repasse do Ministério da Saúde.
Art. 6º- O Prefeito de Florânia expedirá Decreto definindo valores a serem rateados entre Equipes da Saúde da Família, Coordenação da Saúde da Família e o Fundo Municipal de Saúde e será alterado sempre que houver mudança do repasse de incentivo do PMAQ por parte do Ministério da Saúde.
Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio das Flores - Prefeitura Municipal de Florânia
Em 21 de outubro de 2014.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

ANEXO ÚNICO

Tabela de valores do Incentivo de acordo com a Categoria Profissional da Equipe de Saúde da Família no PMAQ-AB.

Item	Cargo	Quantidade de Profissionais	Valor
01	Profissional Nível Superior	12	260,00

02	Profissional Nível Médio	30	130,00
03	Coordenador	01	200,00

Publicado por:
Sávio Alynson Silva Juvencio
Código Identificador:DAB7D4B2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL 068/2014

CONVOCAÇÃO

Fica ao representante da empresa licitante: **PERFILGRÁFICA LTDA. ME, CNPJ N° 03.954.299/0001-01.** Convocado a assinar o instrumento contratual, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2014**, no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar da ultima data de publicação, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no art. 81 da Lei 8.666/93, na sede da Prefeitura Municipal de Guamaré, localizada na Rua Luiz de Souza Miranda, 116, Centro, Guamaré/RN, no horário de 08h ás 12h.

GUAMARÉ-RN, 21/10/2014.

HÉLIO WILLAMY MIRANDA DA FONSECA.
Prefeito Municipal de Guamaré/RN

Publicado por:
Angelus Vinicius de Araújo Mendes
Código Identificador:6A30C7BB

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE ALUGUEL – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO Nº: 3636/2014.

CONTRATANTE: Município de Guamaré.
CONTRATADO: Renato Silva de Miranda.
CPF: 048.259.944-82.

OBJETO DO CONTRATO: Locação de imóvel para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
OBJETO DO ADITIVO: Renovação do prazo de aluguel tendo em vista a continuidade da utilização do imóvel para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. O aditivo tem vigência de 1 de outubro de 2014 a 30 setembro de 2015.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Orgão : 03 – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Unidade :** 03.001 – – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Função :** 10 – SAÚDE; **Subfunção :** 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL; **Programa :** 0109 - GESTÃO PUB. INTEGRADA DA SAÚDE; **Projeto/Atividade :** 2044 – APOIAR AS ATIVID. SEC. DE SAÚDE; **Elemento de Despesa :** 339036450000 – OUTROS SERV. TERC. PESSOA FÍSICA
Previsão legal: Lei nº. 8.666/93 e nas demais normas vigentes.
Assinaturas:
Helio Willamy Miranda da Fonseca (Prefeito Municipal) – Contratante.
Renato Silva de Miranda – Contratado.

Guamaré (RN), 01 de outubro de 2014.

Publicado por:
Luiz Sérgio de Oliveira
Código Identificador:FBF59EA4

SECRETARIA MUNICIPAL DA CHEFIA DO GABINETE CIVIL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE ALUGUEL – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PROCESSO Nº: 3540/2014.

CONTRATANTE: Município de Guamaré.
CONTRATADO: Edmilson Julião da Silva.
CPF: 807.687.094-15.

OBJETO DO CONTRATO: Locação de imóvel para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
OBJETO DO ADITIVO: Renovação do prazo de aluguel tendo em vista a continuidade da utilização do imóvel para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. O aditivo tem vigência de 1 de outubro de 2014 a 30 setembro de 2015.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Orgão : 03 – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Unidade :** 03.001 – – FUNDO DE SAÚDE DE GUAMARÉ; **Função :** 10 – SAÚDE; **Subfunção :** 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL; **Programa :** 0109 - GESTÃO PUB. INTEGRADA DA SAÚDE; **Projeto/Atividade :** 2044 – APOIAR AS ATIVID. SEC. DE SAÚDE; **Elemento de Despesa :** 339036450000 – OUTROS SERV. TERC. PESSOA FÍSICA
Previsão legal: Lei nº. 8.666/93 e nas demais normas vigentes.
Assinaturas:
Helio Willamy Miranda da Fonseca (Prefeito Municipal) – Contratante.
Edmilson Julião da Silva – Contratado.

Guamaré (RN), 01 de outubro de 2014.

Publicado por:
Luiz Sérgio de Oliveira
Código Identificador:18CC8F6C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaçanã/RN, faz saber aos interessados que abrirá no dia **10 de novembro de 2014, as 09:00(nove) horas(HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)**, proposta para contratação de empresa para Execução das obras de Construção de 01 (uma) cobertura de quadra esportiva pequena localizada na E.M. Oscar Cordeiro da Costa – Conjunto Flores – Jaçanã RN, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos próprios, obedecendo Projeto Padrão do FNDE - Termo de Compromisso PAC 2 11010/2014, com valor estimado da ordem de R$ 184.750,52(Cento e Oitenta e Quatro Mil, Setecentos e Cinquenta Reais e Cinquenta e Dois Centavos), o julgamento das propostas será utilizado o critério de menor preço global. O Edital e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal situada a Rua Prefeito José Pereira da Silva, 177, Bairro São José, Tel. (84) 3295.2372, das 08h00min as 13h00min horas.

LAURO FILHO CAMPOS DE SOUSA
Presidente - C.P.L

Publicado por:
Vanderlei de Araújo Laurentino
Código Identificador:509C8FEF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDUÍS

CÂMARA MUNICIPAL DE JANDUÍS
PREGÃO N°. 00001/2014.

O Município de JANDUIS, através da CÂMARA MUNICIPAL DE JANDUIS por intermédio da Pregoeira, torna público que às 10:00 horas do dia 06 de Novembro de 2014, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO N°. 00001/2014, tipo menor preço, para Contratação de empresa especializada para fornecimento de SOFTWARE de gestão pública, módulos: contabilidade, licitação, portal da transparência, almoxarifado, patrimônio e folha de pagamento, junto a Câmara Municipal de Janduís/RN, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Pregoeira da CÂMARA MUNICIPAL DE JANDUIS.

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, na RUA SANTA TERESINHA Nº. 84 - CENTRO - JANDUIS/RN, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

JANDUIS - RN, 22 de Outubro de 2014.

VERA LUCIA DE ALMEIDA
Pregoeira

Publicado por:
Leandro Ferreira Tomé
Código Identificador:B7F097A2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA - 10.21.2014.001

Concedente: Suely Fonseca Bezerra de Lima -Prefeita - Gestora.
Beneficiário: Cristina Baracho – Secretaria de Saúde, matricula nº.1988.
Quantidade de Diária/Valor Total: 0,50(meia) R$ 125,00 (Cento e Vinte Cinco reais). **Destino/Data/Objetivo:** Natal/RN, 22/10/2014, participar da 188ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COSEMS. **Município/Data da Concessão:** Jardim de Angicos/RN, 21 de Outubro de 2014.

Publicado por:
Micarcia Élida da Silva Fernandes
Código Identificador:B9945F0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORTARIA Nº 07/2014 - PUBLICAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO

Art.1° - Tendo sido identificado através de relatório social que o Sr. **JOSÉ ORLANDO DE SOUZA BRITO** conseguiu emprego formal e não mais atendendo aos critérios para participação do PROGRAMA EMERGENCIAL AUXILIO DESEMPREGO LEI N° 382/2013, será substituído legalmente.

Art.2° - Em substituição a vaga do candidato supracitado, foi selecionada a Sra. **ROSIMEIRE XAVIER DA SILVA**, pois a mesma encontra-se no quadro reserva do programa e atende aos critérios exigidos no Art. 3°. da Lei n° 382/2013.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jardim de Angicos/RN, 22 de Outubro de 2014.

PRISCILLA DÓRATE ABREU SILVA
Sec. Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Priscilla Dorate Abreu Silva
Código Identificador:78FE8381

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DE PIRANHAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2014 – PROCESSO LICITATÓRIO PMJP/RN N°. 001/2014
PROMITENTE CONTRATANTE: Município de Jardim de Piranhas - RN/ Prefeitura Municipal; **OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO GRADATIVA DE COMBUSTÍVEIS; VIGÊNCIA**: termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 27 de janeiro de 2015; **MODALIDADE LICITATÓRIA**: Pregão Presencial; **PROMITENTE CONTRATADA**: POSTO SABUGÍ LTDA - ME: 13.731.791/0001-71; **VALOR DO CONTRATO**: R$ 1.657.680,00**;**

Jardim de Piranhas/RN.

ELÍDIO ARAÚJO DE QUEIROZ
Pelo Contratante.

Publicado por:
Tarso de Araujo Fernandes
Código Identificador:1F235DF1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO – Nº 016

Pelo presente Edital, a Secretaria Municipal de Administração, convoca os candidatos abaixo relacionados, com base nos itens nº 15.1 a 15.6, do Edital do Concurso Público Municipal/2010, para preenchimento de vagas existente no Quadro Geral de Servidores do Município de Jardim do Seridó/RN, conforme ordem de classificação, a comparecer a esta Secretaria Municipal, sito a Rua Cel. Felinto Elísio, 20 – Centro, nesta cidade, no período de 10 dias, a partir da data deste edital, no horário de 07h as 13h, a fim de receber instruções para a respectiva Posse.

NÍVEL SUPERIOR
OPÇÃO – NUTRICIONISTA

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
944	GEORGIA SANTOS DE LIMA	3ª

Jardim do Seridó/RN, 21 de outubro de 2014.

JOSEANE SILVA DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS – 1ª FASE HABILITAÇÃO.

· **Cópias:** Identidade, CPF, PIS/PASEP, CTPS, título eleitoral e comprovante de Residência, Certidão de Nascimento ou Casamento.
· Comprovante de quitação das obrigações com a Justiça Eleitoral
· Cópia da reservista (se Homem);
· Declaração de que não está em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constituições nº 19 e 20;
· Cópia do diploma ou Certificado do Grau de escolaridade e habilitação legal exigido para o cargo em que foi aprovado;
· Cópia da Carteira de Inscrição nos Conselhos Regionais (para os cargos com exigência);
· Declarações de bens;
· Declaração de antecedentes criminais expedida pela justiça estadual e federal;
· Declaração de disponibilidade de horário;
· Cópias do Registro de Nascimento dos filhos menores de 14 anos
· Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerado feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
· Uma fotografia tamanho 3x4 recente e colorida;
· Número de telefone para contato.

· Cargos de Motorista e Tratorista cópia da habilitação "D"

OBSERVAÇÕES: Todos os documentos deverão ser autenticados e as declarações com reconhecimento de firma em cartório.

Jardim do Seridó/RN, 21 de outubro de 2014.

JOSEANE SILVA DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Administração

EXAMES MÉDICOS – 2ª Fase

· HEMOGRAMA
· TIPO SANGUÍNIO
· GLICEMIA
· SUMÁRIO DE URINA
· VDRL
· PARASITOLÓGICO DE FEZES
· ELETROCARDIOGRAMA (COM LAUDO DO CARDIOLOGISTA)
· RAIO-X DO TÓRAX (COM LAUDO DO RADIOLOGISTA)

OBSERVAÇÕES: A data da apresentação dos exames médicos será marcada por ocasião da apresentação dos documentos.

Jardim do Seridó/RN, 21 de outubro de 2014.

Junta Médica do Município

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:8C8744BC

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.152, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

Antecipa o feriado do Dia do Servidor Público, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o feriado estadual no Rio Grande do Norte no dia 28 de outubro – Dia do Servidor Público,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica antecipado para a segunda-feira, dia 27, o feriado do Dia do Servidor Público no Estado do Rio Grande do Norte, que acontece no dia 28 de outubro de 2014, (terça-feira).

Parágrafo único. O disposto no caput do artigo não se aplica aos Serviços Essenciais, especificados na Portaria nº 04, de 10 de fevereiro de 1992, a saber:

1. Limpeza Pública
2. Centro de Abastecimento
3. Saneamento Básico
4. Eletricista
5. Vigilância
6. Atendimento às Ações Básicas de Saúde

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 20 de outubro de 2014, 126º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:4DEC9D50

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 291, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 65, inciso V, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

I – Reconstituir o ***Comitê de Coordenação para elaboração do Plano de Saneamento Básico***.

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:
Jarbas Silva do Nascimento – Titular;
Nataly Pereira da Silva – Suplente.

Secretaria Municipal de Saúde:
Talita Rodrigues de Moura – Titular;
Gutembergue Lucena de Azevedo – Suplente.

Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Pesca:
Janildo Dantas dos Santos – Titular;
Tarcísio José dos Santos Dantas – Suplente;
Diana Moreira da Costa – Coordenadora do Comitê de Coordenação.

REPRESENTANTES DO PODER LEGISLATIVO:
José da Noite de Medeiros – Titular;
Ozires Borges Vilar Neto – Suplente.

REPRESENTANTES DE ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS REPRESENTATIVAS DA SOCIEDADE CIVIL:

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário:
João Batista de Brito – Titular;
José Dantas de Medeiros – Suplente.

Conselho Municipal de Saúde:
Maria das Vitórias da Costa Galvão – Titular;
Valdecli Azevedo dos Santos – Suplente.

Sindicato dos Trabalhadores Rurais:
Francisco Medeiros da Silva – Titular;
Ionilson de Azevedo Santiago – Suplente.

REPRESENTANTES DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS:
Escritório da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN:
Francisco Manoel de Araújo – Titular;
Radir Azevedo da Cunha – Suplente.

Representante do NICT/FUNASA:

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 147, de 20 de maio de 2014 e demais disposições em contrário.

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 17 de outubro de 2014, 126º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:E5FD8722

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 292, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 65, inciso V, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

I – Reconstituir os membros abaixo relacionados, que compõem a equipe do Plano Municipal de Saneamento Básico de Jardim do Seridó/RN:
DJALMA MARIZ MEDEIROS
(Dr. Engenharia Sanitária e Ambiental – Coordenador do Comitê Executivo);
LUARA MUSSE DE OLIVEIRA
(Especialista em Gestão Ambiental)
HILDERLINE CÂMARA DE OLIVEIRA
(Drª. Ciências Sociais)
TIAGO FEITOSA GONDIM
(Engenheiro Civil)
GERUSA GALVÍNCIO RODRIGUES
(Assistente Social)
CLARICE R. MACIEL
(Técnica Social)
FRANCISCO ALVES DA COSTA SOBRINHO
(Copirn)
CARLOS MAGNO DE MEDEIROS
(Encanador – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos)
SEBASTIÃO MÁRCIO PEREIRA
(Fiscal de Meio Ambiente)
JOSÉ ROMÃO DA SILVA
(Pastor Evangélico)
JOSENALDO DA SILVA OLIVEIRA
(Representante da Zona Rural – Fiscal de Vigilância Sanitária)
AITAN MEDEIROS MILITÃO
(Estagiário de Engenharia)
FRANCISCO XAVIER DE MEDEIROS NETO
(Técnico de Informática)
JÉSSICA PINHEIRO
(Estagiária de Serviço Social)
ELIANE PATRÍCIA SANTOS LIMA
(Secretária)
FRANCISCO DAS CHAGAS DO NASCIMENTO
(Representante da Secretaria de Saúde – Agente Comunitário de Endemias)

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 130, de 28 de abril de 2014 e demais disposições em contrário.

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 17 de outubro de 2014, 126º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:9B311BBE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 293, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

Instituir a Comissão Intersetorial que organizará a II Conferência Livre da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições e no exercício de seu cargo,

Considerando a realização da ***"II Conferência Livre da Criança e do Adolescente"*** no dia 30 de outubro de 2014 no município de Jardim do Seridó/RN,

R E S O L V E:

I -Instituir a ***Comissão Intersetorial que organizará a II Conferência Livre da Criança e do Adolescente*** do Município de Jardim do Seridó/RN.

1.**CONSELHO DE DIREITO**:
Maria de Fátima da Silvaü
Ana Lúcia Araújo de Medeiros
Juliana Sabino de Oliveira

2.**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**:
Francisco Carlos de Oliveiraü
Andréia Araújo de Brito Medeiros

3. **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**:
Marecilda Bezerra de Araújoü
Terezinha de Medeiros Silva

4. **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**:
Talita Rodrigues de Moura
Ana Santana Medeiros dos Reis

5. **CONSELHO TUTELAR**:
Terezinha de Oliveira Cunha
Lucila Dantas dos Santos Costa

6. **REPRESENTANTES DA REDE DE ASSISTÊNCIA**:
Gilvan Vilar de Albuquerque
Francinete Figueiredo dos Santos
Lindineide Gonçalves Prudêncio

7. **ARTICULADOR DO SELO UNICEF**:
José Pereira do Nascimentoü

8. **REPRESENTANTES DOS ADOLESCENTES NA COMISSÃO DO SELO UNICEF**:
Thuany Cristine de Medeiros
Wilkerson Pereira de Medeiros

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

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

Sobrado "Solar Padre Justino", em Jardim do Seridó/RN, 17 de outubro de 2014, 126º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:F761CC0F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2014 – PP – SRP

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO INFATIL E MATERIAL PERMANENTE, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL.
A Prefeitura Municipal de João Câmara, por intermédio do Prefeito, torna público, que satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGA o processo licitatório Pregão Presencial nº 018.2014-PP à proponente JR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA ME, ganhadora do lote 02 no valor total de R$ 93.000,00 (Noventa e Três Mil Reais). Ratificando a revogação do lote 01, nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, o seu objeto.

João Câmara/RN, 22 de Outubro de 2014.

ARIOSVALDO TARGINO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
George Samy Claudino da Silva
Código Identificador:821404D5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2014 – PP – SRP
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL.
Contrato nº 20140193;
Origem: Pregão Presencial nº 018-PP;
Contratante: Município de João Câmara/RN;
Contratado: JR Indústria e Comércio LTDA ME, CNPJ nº 17.570.889/0001-45;
Valor total do Contrato: R$ 93.000,00 (Noventa e Três Mil Reais);
Programa de Trabalho: Exercício 2014 Projeto 0601.043650041.1.014 Aquisição de Equipamentos, Classificação econômica 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente, Subelemento 4.4.90.52.99, Fonte 181 Recursos de Convênios;
Fundamentação: Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/1933;
Vigência do Contrato: 22 de Outubro de 2014 à 31 de Dezembro de 2014;

João Câmara/RN, 22 de Outubro de 2014

ARIOSVALDO TARGINO DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
George Samy Claudino da Silva
Código Identificador:4EB0C56D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIÁ

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
REPUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO – Fundo Municipal de Saúde de Jundiá/RN, CNPJ: 14.034.776/0001-37 Rua da Matriz, 280, Centro, Jundiá/RN, CEP: 59188-000.

CONTRATADO (A): LIGA NORTE RIOGRANDENSE CONTRA O CÂNCER. CNPJ: 08.428.765/0001-39

OBJETO: Exame a ser realizado na paciente FRANCISCA DOS RAMOS PONTES, residente neste município.

VALOR: R$ 255,00 (Duzentos e cinquenta e cinco reais).

ORIGEM DOS RECURSOS: Orçamento Geral do Município 2014, Projeto Atividade 10.302.2.034, Elemento de despesa 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - PJ.

FUNDAMENTO LEGAL: de acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, em seu Art. 24, Inciso II.

Jundiá/RN, 22 de outubro de 2014.

JOSÉ GERALDO BARBOSA DE MEDEIROS
Secretário Municipal

Publicado por:
Luiz Eduardo Fernandes
Código Identificador:D2CFD8AF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE PEDRAS

COMISSÃO DE LICITAÇÕES
CARONA N° 000003/2014

EXTRATO DO CONTRATO
LICITAÇÃO – CARONA Nº 000003/2014 - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lagoa de Pedras/RN – **CONTRATADO (A):** LANDE MAR DO NASCIMENTO ME – LM BOLSA (CNPJ: 12.742.920/0001-64) **– OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORME ESCOLAR DESTINADO A DISTRIBUIÇÃO ENTRE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - **PERÍODO:** 01/09/2014 a 23/12/2014 – **VALOR:** R$ 65.990,00 (sessenta e cinco mil, novecentos e noventa reais) – **ORIGEM DOS RECURSOS:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **FUNDAMENTO LEGAL:** Lei n° 10.520/2002.

Lagoa de Pedras/RN, 01 de setembro de 2014.

RANIERE CÉSAR AMÂNCIO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Wendell Ermeson Pereira
Código Identificador:8BCC5DB5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 093/2014

Dispõe sobe Antecipação do Dia do Servidor Público de 28/10/2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAJES, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica antecipado para o dia 27/10/2014, o Dia do Servidor Público Municipal, que seria comemorado no dia 28/10/2014.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 22 de Outubro de 2014.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:76B53B49

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 100/2014 - GP

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE LAJES/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 629/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica **RATIFICADO** no Cadastro Funcional da Servidora **MARIA DO SOCORRO DE PAIVA SANTOS**, o cargo que antes era Secretária da Junta do Serviço Militar, para o cargo de Professora, no entanto a contratação da mesma foi na função de Professora, conforme consta na Carteira de Trabalho.
Art. 2º - Determino que a Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria de Recursos Humano faça a correção, bem como o enquadramento no PCCR do Magistério.
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de publicação, retroagindo seus efeitos legais ao mês de Agosto/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 22 de Outubro de 2014.

JOSÉ MARQUES FERNANDES
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Allan Kardeck da Silva Costa
Código Identificador:C6355B6B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES PINTADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAJES PINTADAS/RN
EXTRATO DE ADESÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014-SRP

ADMINISTRAÇÃO: Fundo Municipal de Saúde de Municipal de Lajes Pintadas/RN.
ADJUDICATÁRIO: PHOSPODONT, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.451.626/0001-75.
OBJETO: ADESÃO ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014 para registro de preços, devidamente instaurado pela Prefeitura Municipal de Senador Georgino Avelino/RN, objetivando a aquisição futura de medicamentos e correlatos para atender as necessidades do Sistema Municipal de Saúde.
ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Senador Georgino Avelino/RN.
FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Elemento orçamentário "3.3.90.30 – Material de Consumo", existente no orçamento vigente.
FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS: A despesa será consignada à dotação orçamentária prevista no OGM – Orçamento Geral do Município, conforme o caso.
DATA: 10/10/2014.
ASSINATURA: ROZÉLIA MOREIRA DA SILVA/Gestora do FMS.

Publicado por:
José Edson Gomes
Código Identificador:EED888AB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTANHAS

GABINETE DO PREFEITO
LEI 421/2014

Ementa: *Regulamenta no âmbito do Município de Montanhas/RN, o Piso Salarial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Controle às Endemias, conforme a Lei Federal n°12.994/2014, de 17 de Junho, e das outras providências.*

O Prefeito Constitucional do Município de Montanhas/RN:

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - O Piso Salarial profissional municipal dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de combate às Endemias é fixado no valor de R$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais).

Art. 2º - A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas exigidas para garantia do Piso Salarial previsto nessa Lei, deverá ser integralmente dedicada a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação.

Art. 3° - As despesas oriundas da regulamentação de que trata esta Lei, estão contempladas no Orçamento Geral do Município do corrente exercício.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01de agosto de 2014.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Montanhas/RN, em 18 de Setembro de 2014.

ALGACIR ANTÔNIO DE LIMA JANUÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:3140CE37

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 387/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE MONTANHAS/RN, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada como "Coordenadora de vigilância de Epidemiologia na Secretaria de Saúde" deste Município, a Senhora Luciana Costa da Silva, portadora do CPF: 051.789.334-78.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo ao período 02 de Janeiro de 2013.

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

Montanhas/RN, em 22 de Outubro de 2014.

ALGACIR ANTÔNIO DE LIMA JANUÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:4AA7859E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO DESERTA

PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO Nº 00001/2014

MODALIDADE: PREGÃO

O Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO-D'ÁGUA DO BORGES, comunica aos interessados na licitação nº 00001/2014, modalidade PREGÃO que em 21 de Outubro de 2014, data designada para apresentação da documentação de habilitação e propostas, não acudiram interessados, sendo a licitação considerada DESERTA.

OLHO-D'ÁGUA DO BORGES-RN, 21 de Outubro de 2014

CARLOS HENRIQUE FERNANDES DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:36E23E9A

GABINETE DO PREFEITO
LICITAÇÃO Nº 003/2014-
PMODB/CONCORRÊNCIA/RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Em razão de impugnações apresentadas a esta Comissão Permanente de Licitação, pelas empresas abaixo relacionadas, cujos questionamentos foram acatados parcialmente, retificamos o edital supra citado, nos seguintes termos:

a) CONSERV - Construções e Serviços Ltda.
Alega a empresa supra citada, que existe ilegalidade no item 4.3.3, haja vista não haver necessidade da exigência de visto do CREA/RN, nas certidões de acervo técnico emitidos por CREA de outra unidade Federativa.
Em assim sendo com o intuito de preservar o princípio da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, e probidade administrativa, fica suprimido da redação do sub-item 4.3.3 o termo "Caso a licitante tenha sede em outro Estado da Federação, fica permitida a certidão emitida pelo CREA daquele Estado, desde que seja aposto visto do CREA/RN".

b) FJ. Construções e Empreendimentos Eireli – EPP.
Esta Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento de suas obrigações, e em consonância com a Legislação em Vigor, recebeu analisou e anexou ao processo, mas não acatou a solicitação de "*impugnação do presente edital*", fundamentado no fato de que a empresa autora do pedido, e acima identificada, encontra-se com suspensão temporária de participação em licitações e impedimento para contratar com a Administração Pública, pelo período de 02 (dois anos), impedimento este fundamentado no artigo87, inciso III da Lei 8.666/93, a partir da data de 10/12/2013 até 09/12/2014, conforme publicação no Diário oficial da União, secção 3, página 195, inclusive inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

c) SOCONSTROI – Construções e Comércio Ltda - EPP
C1- Alega a empresa supra citada, que existe ilegalidade no item 4.3.3, haja vista não haver necessidade da exigência de visto do CREA/RN, nas certidões de acervo técnico emitidos por CREA de outra unidade Federativa.
Em assim sendo com o intuito de preservar o princípio da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, e probidade administrativa, fica suprimido da redação do sub-item 4.3.3 o termo "Caso a licitante tenha sede em outro Estado da Federação, fica permitida a certidão emitida pelo CREA daquele Estado, desde que seja aposto visto do CREA/RN".
C2- Fica alterado a redação do sub-item 4.3.6, que passa a ter a seguinte redação complementar: "ou opcionalmente será aceita a *Declaração de Visita aos Locais das Obras*, emitida pela empresa, em seu papel timbrado, devidamente assinada por responsável técnico da empresa, e com assinatura reconhecida em cartório, na declaração deverá constar todos os dados de identificação do profissional, e anexada ao envelope de documentação de habilitação".
C3- Fica alterado a redação do sub-item 4.4.5, que passa a ter a seguinte redação complementar: "ou opcionalmente será aceita a *Comprovação da Garantia da Proposta*, em data anterior a abertura das propostas, que deverá ser anexada ao envelope de documentação de habilitação".

d) Visando ainda, dar uma maior amplitude na participação de maior número de licitantes, e evitar restrições, alteramos os índices a que se refere o sub-item 4.4.1 do presente edital que passa a ter os seguintes valores: ILG= 2,00, ILC= 2,00, permanecendo o IET= 0,25.

Olho D´Água do Borges (RN), 21 de outubro de 2014

MARIA SALETE DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:8ED09C75

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 507/2014

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER AUXÍLIOS FINANCEIROS AOS MÉDICOS PARTICIPANTES DO PROJETO MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Prefeito Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica deste Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1°Fica o Poder Executivo, autorizado a repassar recursos a titulo de auxilio financeiro aos médicos com atuação no Município de Olho D'água do Borges/RN, participantes do Projeto Mais Médico para o Brasil, instituído pela Lei Federal nº 12.871, de 22 de outubro de 2013, segundo as diretrizes estabelecidas na Portaria Interministerial n° 1 369- MS/MEC, de 2013, conforme critérios estabelecidos na presente Lei.

Parágrafo Único. Os médicos referidos nesta Lei farão jus aos recursos desde que efetivamente cumpram seus deveres e compromissos assumidos junto ao Município e ao Ministério da Saúde.

Art. 2ºSão os auxílios financeiros:
I –Auxílio Moradia;
II –Despesa de Alimentação;

Art. 3°Fica estabelecido o auxilio financeiro destinado ao custeio de despesas com moradia até o valor máximo de R$ xx,xx (xxxxxxxxxx reais) mensais, devendo atender ao padrão médio de mercado para locação de imóvel praticado no Município.

Parágrafo Único.O repasse do valor referente ao auxilio moradia se dará, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da utilização do imóvel locado, após aceite da Secretaria Municipal de Saúde do respectivo contrato de locação diretamente ao médico participante, de acordo com o estabelecido para execução do Projeto Mais Médicos para o Brasil.

Art. 4°- O médico participante poderá renunciar à oferta, pelo Município, do recurso pecuniário equivalente, mediante assinatura de Termo de Renúncia, que será firmado pelo profissional em caráter livre.

Art. 5º -Fica estabelecido o auxilio financeiro mensal para o custeio de despesas com alimentação no valor de R$ xx,xx (xxxxxxxxxx reais).

Parágrafo único. Os recursos alusivos ao auxilio alimentação serão repassado mensalmente até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente, ao mês de atividade do médico participante a partir da data de efetivo exercício e mediante aceitação pela Secretária Municipal de Saúde, do Termo de Compromisso firmado entre o profissional médico e o Ministério da Saúde.

Art. 6º- Em caso de afastamento do Projeto, por qualquer motivação, o médico participante deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, que suspenderá de imediato os repasses dos recursos concedidos nos termos da presente Lei.

Art. 7° -A Secretaria Municipal de Saúde deverá informar ao médico participante a possibilidade de concessão dos auxílios financeiros

estabelecidos nesta lei e ao Ministério da Saúde a modalidade ofertada, bem como o valor, o prazo e a forma de repasse.

Art. 8°- Os benefícios dispostos no caput deste artigo terão vigência enquanto o médico vinculado ao Programa Mais Médicos atuar no Município de Olho D'água do Borges-RN.
Art. 9º– Nos termos da Lei Federal nº 12.871, de 2013 e do termo de adesão e compromisso celebrado entre o Ministério da Saúde e o Município de Olho D'água do Borges, as atividades desempenhadas pelos profissionais no início do Programa Mais Médicos do Governo Federal, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município de Almirante Tamandaré.

Art. 10– As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de recursos próprios consignados na Lei Orçamentária.

Art. 11 - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares necessários para a cobertura das despesas geradas por esta Lei.

Art. 12- Os auxílios instituídos por esta Lei:

I- Não tem natureza salarial, não constituindo salário-utilidade ou prestação salarial "in natura";
II- Não será incorporado, para quaisquer efeitos, ao vencimento ou vantagens recebidas pelos profissionais do Programa Mais Médicos;
III- Não constitui base de incidência para o cálculo de contribuição previdenciária;
IV- Não configura rendimento tributável.

Art. 13- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da contratação do primeiro médico vinculado ao Programa Mais Médicos.

Publique-se e
Cumpra-se.

Olho D´Água do Borges, RN, 22 de outubro de 2014.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
CPF Nº 009.250.184-22
Prefeito

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:F5696A2E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 508/2014

FIXA O PISO SALARIAL PROFISSIONAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS NO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Prefeito Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica deste Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º – Fica fixado o piso salarial profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias deste Município de Olho D'água do Borges/RN, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em R$ 1.014,00 (um mil e quatorze reais), conforme o disposto naLei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, alterada pela Lei 12.994, de 17 de junho de 2014.

Art. 2º – Os planos de carreira aplicados aos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias obedecerá às seguintes diretrizes:
I – Remuneração paritária dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias;
II – Definição de metas dos serviços e das equipes.

Art. 3 º – A avaliação de desempenho seguirá os seguintes princípios:
I – Requisitos qualitativos e quantitativos;
II – Transparência do processo de avaliação, assegurando-se ao avaliado o conhecimento sobre todas as etapas do processo e sobre o seu resultado final;
III – Periodicidade da avaliação;
IV – Contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do serviço;
V – Adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais de trabalho, de forma que eventuais condições precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação;
VI – Direito de recurso às instâncias hierárquicas superiores.

Art. 4º – A avaliação far-se-á anualmente e será regulamentada por meio de Edital no qual se definirá no mínimo:
I – Período de avaliação;
II – Critérios objetivos de pontuação fundamentados nas metas dos serviços e das equipes;
III – Respeito à metodologia de mérito na realização da avaliação;
IV – Eleição dos membros da Comissão Avaliadora, composta de um presidente e dois secretários;
V – Número de vagas disponíveis para cada patamar da carreira avaliada.

Art. 5º – A avaliação deverá ocorrer no mínimo uma vez por ano e objetivará a promoção dos agentes dentro do plano de carreira dos mesmos.

Art. 6º – O Poder Executivo do Município de Olho D'água do Borges/RN regulamentará através de Decreto Municipal a presente lei, estabelecendo normas gerais para o sistema de avaliação, podendo introduzir dentro de um sistema único a avaliação regulamentada na presente lei.

Art. 7º – O sistema de avaliação passará a ser aplicado após o estabelecimento de um plano de carreira para o segmento.

Art. 8º – As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta da dotação própria da Lei Orçamentária Municipal.

Art. 9º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Olho D´Água do Borges, RN, 22 de outubro de 2014.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
CPF Nº 009.250.184-22
Prefeito

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:D7E7D6AA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 509/2014

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES A IMPLANTAR O PROGRAMA BOLSA ALUGUEL SOCIAL NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Prefeito Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica deste Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º – Art. 1° - Fica o Município de Olho D'água do Borges autorizado a implantar, através dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, o Programa de Bolsa Aluguel Social – PROBAS, que consiste na concessão de benefício financeiro de caráter excepcional, transitório, não contributivo e concedido em pecúnia, destinado ao subsídio para pagamento de aluguel de imóvel

de terceiros a famílias em situação habitacional de risco e emergência e de vulnerabilidade social, que não possuam outro imóvel próprio, no Município ou fora dele.
§ 1° – Considera-se, para os efeitos da presente Lei, família em situação de risco e emergência aquela que teve sua moradia destruída ou interditada em função de deslizamento, inundações, incêndios, insalubridade habitacional ou outras condições que impeçam o uso da moradia, de modo a evitar que novas ocupações de áreas de risco sejam utilizadas como artifício para inclusão no Programa Bolsa Aluguel.
§ 2° – Para efeitos desta Lei será considerado como baixa renda as famílias que atendam aos critérios para a sua inclusão no Cadastro Único do Governo Federal.
§ 3° – Para efeitos desta Lei será considerada família o núcleo de pessoas formado por, no mínimo, um dos pais ou responsável legal, filhos e/ou dependentes que estejam sob tutela ou guarda, devidamente formalizado pelo juízo competente.
§ 4° – O subsídio do Bolsa Aluguel será destinado exclusivamente ao pagamento de locação residencial.
§ 5° – Na composição da renda familiar deverá ser levada em consideração a totalidade da renda bruta dos membros da família, oriundos do trabalho e/ou de outras fontes de trabalho de qualquer natureza.
§ 6° – O recebimento do benefício Aluguel Social não exclui a possibilidade de recebimento de outros benefícios sociais.

Art. 2° – A interdição do imóvel será reconhecida por ato da Defesa civil com base em avaliação técnica devidamente fundamentada.
Parágrafo Único – No ato da interdição de qualquer imóvel deverá ser realizado cadastro dos respectivos moradores, no qual deve ser identificado um responsável por moradia.

Art. 3° – O valor máximo da Bolsa aluguel Social corresponderá a R$ 100,00 (Cem reais).
§ 1° – Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder a uma revisão anual do valor do benefício.
§ 2° – Caso o aluguel mensal contratado seja inferior ao valor do benefício do Aluguel Social, este limitar-se-á ao valor do aluguel do imóvel locado e, na hipótese do aluguel mensal contratado ser superior ao valor do benefício, competirá ao beneficiário o complemento do valor.
§ 3° – A concessão de Bolsa Aluguel Social ficará limitada à disponibilidade orçamentária e financeira.
§ 4° – Será dada preferência a inclusão no programa a família que possua nesta ordem as seguintes condições:
I – Maior risco de habitabilidade conforme parecer técnico da Defesa Civil;
II – Presença de crianças de 0 (zero) aos 12 (doze) anos;
III – Pessoas com deficiência, idosos a partir de 60 (sessenta) anos ou pessoas acometidas por patologia grave.

Art. 4° – A partir das informações colhidas no ato de interdição de imóveis pela Defesa Civil, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e da Assistência Social-SMDAS cadastrará as famílias em situação de risco.
§ 1° – A SMDAS diligenciará para obter os demais dados necessários à inclusão das famílias no PROBAS, mediante a realização de visitas à área ou outras providências que se fizerem necessárias.
§ 2° – A SMDAS reconhecerá o preenchimento das condições por parte das famílias, considerando as disposições dessa Lei e de seu regulamento.
§ 3° – Caberá à SMDAS, com o auxílio da Defesa Civil nos casos de insalubridade habitacional e emergências decorrentes de fatores naturais, a incumbência de fiscalizar o cumprimento da Lei e sua execução.

Art.. 5° – Somente poderão ser objeto de locação nos termos deste programa os imóveis localizados no Município de Olho D'água do Borges/RN, que possuam condições de habitabilidade e estejam situados fora da área de risco.

Art. 6° – A localização do imóvel, a negociação de valores, a contratação da locação e o pagamento mensal aos locadores será responsabilidade do titular do benefício.

Art. 7° – A Administração Pública não será responsável por qualquer ônus financeiro ou legal com relação ao locador, em caso de inadimplência ou descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte do beneficiário.

Art. 8° – O benefício será concedido em prestações mensais mediante depósito bancário em conta no nome do titular responsável pela família.
§ 1° – A titularidade para o pagamento dos benefícios será preferencialmente concedida à mulher responsável pela família.
§ 2° – O pagamento a que se refere o caput somente será efetivado mediante apresentação do contrato de locação devidamente assinado pelas partes contratantes, contendo clausula expressa de ciência pelo locatário que o locador é beneficiário do PROBAS.
§ 3° – A continuidade do pagamento está condicionada a apresentação mensal dos recibos de quitação dos aluguéis do mês anterior, que deverá ser apresentado até o décimo dia útil do mês seguinte ao vencimento, sob pena de suspensão do benefício ate a comprovação.
§ 4° – O beneficiário será o único responsável pelo pagamento das despesas de telefone, energia elétrica, gás, água e esgoto, bem como pelas demais despesas com o imóvel alugado.

Art. 9° – O benefício será concedido pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período.
§ 1° – Para a prorrogação do benefício, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e da Assistência Social-SMDAS deverá promover a reavaliação socioeconômica da família beneficiada.
§ 2° – O benefício descrito no caput do presente artigo poderá ser interrompido a qualquer tempo, desde que a Defesa Civil Municipal, promova a liberação do imóvel interditado, atestando suas condições de habitabilidade, o que ensejará o retorno do grupo familiar ao imóvel anteriormente ocupado.

Art. 10 – É vedada a concessão do benefício a mais de um membro da mesma família, sob pena de cancelamento do benefício.
Parágrafo Único – O não atendimento de qualquer comunicado emitido pela SMDAS implicará o desligamento do beneficiário do PROBAS.

Art. 11 – Cessará o benefício, perdendo o direito, a família que:
I – por solicitação do beneficiário, a qualquer tempo;
II – deixar de atender, a qualquer tempo, aos critérios estabelecidos no artigo 1°, caput e §§ da presente Lei;
III – por alteração de dados cadastrais, que impliquem em perda das condições de habilitação ao benefício, conforme relatórios que serão realizados pela equipe competente;
IV – pelo desatendimento, pelo beneficiário, das obrigações estabelecidas na presente Lei;
V – sublocar o imóvel objeto da concessão do benefício;
VI – quando for constatada qualquer tentativa de fraude aos objetivos do presente Programa.

Art. 12 – O valor da Bolsa Aluguel poderá ser aumentado por meio de Decreto, após prévia pesquisa dos preços praticados no mercado imobiliário local e disponibilidade orçamentária e financeira.
Art. 13 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 14 – O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 15 – Caberá ao Poder Executivo, na concessão da Bolsa Aluguel Social, ainda:
I – estabelecer na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual os recursos reservados para a concessão do benefício;
II – zelar pela pontualidade no pagamento da Bolsa Aluguel Social aos beneficiários.

Art. 16 – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se e
Cumpra-se.

Olho D´Água do Borges, RN, 22 de outubro de 2014.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
CPF Nº 009.250.184-22
Prefeito

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:2D874C22

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 510/2014

REGULAMENTA AS ALÍQUOTAS DE CONTRIBUIÇÕES REVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES.

O Senhor Prefeito Municipal de Olho D'Água do Borges, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica deste Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º - As alíquotas de contribuição previdenciária do ente federativo, suas autarquias e fundações serão de 13,98%.

Parágrafo único. Fica instituída, a título de contribuição suplementar para custeio do déficit apontada na Avaliação Atuarial, alíquota extraordinária de 1,31% vigente até o exercício de 2016, sendo acrescido a esta alíquota o valor de 4,67% a cada exercício futuro, findando tal plano de custeio ao final do exercício de 2048.

Art. 2º - A alíquota de contribuição previdenciária dos segurados será de 11,00%, observando-se o disposto na Lei Municipal nº 505/2014 quanto à remuneração base de contribuição.

Parágrafo único. É vedado, para todos os fins de direito, a inclusão de vantagens temporárias na remuneração base de contribuição, salvo por expressa solicitação por escrito do respectivo segurado.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente à data de sua publicação.

Publique-se e
Cumpra-se.

Olho D´Água do Borges, RN, 22 de outubro de 2014.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
CPF Nº 009.250.184-22
Prefeito

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:E01E1C29

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2014

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2014 - PROCESSO/MOB/RN Nº 447/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/RN, CNPJ (MF) nº 08.095.473/0001-21. PROMITENTES CONTRATADAS: WAGNER RICARDO DA SILVA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.402.020/0001-54; Valor Total: R$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais); JOSÉ APARECIDO FARIAS DOS SANTOS, CPF: 012.168.264-12, (Seis Mil e Quinhentos Reais), no valor de R$ 15.600,00 (Quinze mil e seiscentos reais) e PONTO X AUTOMÓVEIS LTDA – ME, CNPJ: 09.107.681/0001-66, no valor total de R$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais). Base legal: Lei n° 10.520/2002.

Ouro Branco/RN, 16 de outubro de 2014.

WELLINGTON BATISTA DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Wellington Batista dos Santos
Código Identificador:C847364B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2014

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2014 PROCESSO/MOB/RN Nº 0447/2014
GABINETE DA PREFEITA
HOMOLOGO o presente procedimento e ADJUDICO o objeto desta licitação aos vencedores WAGNER RICARDO DA SILVA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.402.020/0001-54; Valor Total: R$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais); JOSÉ APARECIDO FARIAS DOS SANTOS, CPF: 012.168.264-12, (Seis Mil e Quinhentos Reais), no valor de R$ 15.600,00 (Quinze mil e seiscentos reais) e PONTO X AUTOMÓVEIS LTDA – ME, CNPJ: 09.107.681/0001-66, no valor total de R$ 78.000,00 (Setenta e oito mil reais). 16 de outubro de 2014.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wellington Batista dos Santos
Código Identificador:FC7D5C78

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2014 PROCESSO/MOB/RN Nº 0444/2014

GABINETE DA PREFEITA
ASSUNTO: Contratação de empresa para Registro de Preços para Contratação de empresa para prestação de serviços de Recadastramento e atualização de imóveis compreendendo os serviços de levantamento relativo à topografia, estrutura física, elétrica, sanitária, conservação e posicionamento de imóveis no Município de Ouro Branco/RN.
HOMOLOGO o presente procedimento e ADJUDICO o objeto desta licitação a empresa vencedora DATAPUBLIC TECNOLOGIA SERVIÇOS EM INFORMÁTICA PÚBLICA LTDA, CNPJ N° 07.174.787/0001-57; no Valor Total: R$ 45.500,00 (Quarenta e cinco mil e quinhentos reais). 16 de outubro de 2014.

MARIA DE FÁTIMA ARAÚJO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wellington Batista dos Santos
Código Identificador:C57AD968

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – PREGÃO PRESENCIAL N° 050/2014 - PROCESSO/MOB/RN Nº 444/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE OURO BRANCO/RN, CNPJ (MF) nº 08.095.473/0001-21. PROMITENTE CONTRATADA: DATAPUBLIC TECNOLOGIA SERVIÇOS EM INFORMÁTICA PÚBLICA LTDA, CNPJ N° 07.174.787/0001-57; no Valor Total: R$ 45.500,00 (Quarenta e cinco mil e quinhentos reais). ASSUNTO: Contratação de empresa para Registro de Preços para Contratação de empresa para prestação de serviços de Recadastramento e atualização de imóveis compreendendo os serviços de levantamento relativo à topografia, estrutura física, elétrica, sanitária, conservação e posicionamento de imóveis no Município de Ouro Branco/RN.

Ouro Branco/RN, 16 de outubro de 2014.

WELLINGTON BATISTA DOS SANTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Wellington Batista dos Santos
Código Identificador:905B03C7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE PARELHAS
PORTARIA Nº 350 DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARELHAS, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:
FAZER CONCESSÃO de 01 (uma) diária para ajuda de custo

SERVIDOR(A): LÁZARO TAVARES DA SILVA				
CARGO: MOTORISTA				
MATRÍCULA: Prestadora de Serviços				
DOCUMENTOS	CPF: 414.203.735-04		RG:	
LOTADO(A): SECRETARIA DE SAÚDE				
HORÁRIO DE SAÍDA: 02 hs				
TIPO DE TRANSPORTE: Veículo da Prefeitura				
OBJETIVO DA VIAGEM				
Viagem a Natal-RN para consulta com paciente.				
Conforme solicitação da Secretaria: SECRETARIA DE SAÚDE				
QUANT.	DESTINO	DATA	V. UNIT. R$	V. TOTAL
01	Natal/RN	21/10/2014	R$ 30,00	R$ 30,00

Importa a quantia de R$ 30,00 (trinta reais)

PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE

TARCÍSIO DA COSTA CLEMENTINO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Claudete de Azevedo Dantas
Código Identificador:AE326623

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATU

PREVIPATU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇAO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2014

RECONHEÇO: a Dispensa de Licitação nº 011/2014 fundamentada no art. 24, inciso II, da lei nº 8.666 de 21.06.93, e suas atualizações posteriores, para Contratação de Profissional Habilitado para Serviços Médicos para atender as demandas do Fundo de Previdência Social de Patu.
.
RATIFICO: conforme descreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da Ilma. Sra. ELIANA DE ARAÚJO ROCHA, Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Patu – RN, 01 de Outubro de 2014.

JACKSON ROUSSEAU DANTAS DE ALMEIDA
CPF: 933.614.591-68
Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Patu

Publicado por:
Francisco Edno Azevedo
Código Identificador:B52F6E11

PREVIPATU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2014

A Comissão de Licitação do Fundo de Previdência Social do Município de PATU-RN, através do Fundo de Previdência de Patu, considerando tudo o que consta do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 011//2014, 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 à Contratação de Profissional Habilitado para Serviços Médicos para atender as demandas do Fundo de Previdência Social de Patu, no valor de **R$ 3.900,00** (três mil e novecentos reais).

Assim, nos termos do Art. 26, da Lei nº 8.666/93, vem comunicar ao Exmo. Sr. JACKSON ROUSSEAU DANTAS DE ALMEIDA, Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Patu, da presente declaração, para que se proceda de acordo com a devida ratificação.

Patu – RN, 01 de Outubro de 2014.

ELIANA DE ARAÚJO ROCHA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Francisco Edno Azevedo
Código Identificador:F462FF26

PREVIPATU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2014

A Comissão de Licitação do Fundo de Previdência Social do Município de PATU-RN, através do Fundo de Previdência de Patu, em cumprimento a ratificação procedida pelo Sr. JACKSON ROUSSEAU DANTAS DE ALMEIDA, Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Patu, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação nº 011/2014 a seguir:
OBJETO: Contratação de Profissional Habilitado para Serviços Médicos para Atender as demandas do Fundo de Previdência Social de Patu.
CONTRATADO: Lázara Galvão Ribeiro
CPF Nº.: 875.581.903-63
VALOR TOTAL: R$ **3.900,00** (três mil e novecentos reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Declaração de Dispensa de Licitação, emitida pela Comissão de Licitação e ratificado pelo Sr. JACKSON ROUSSEAU DANTAS DE ALMEIDA, Presidente do Fundo de Previdência Social do Município de Patu.

Patu – RN, 01 de Outubro de 2014.

ELIANA DE ARÚJO ROCHA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Francisco Edno Azevedo
Código Identificador:428F5D61

PREVIPATU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2014

CONTRATO Nº. 013/2014
ORIGEM: Dispensa de Licitação **nº 011/2014**
CONTRATANTE: Fundo de Previdência Social do Município de Patu – RN
CONTRATADO: Lázara Galvão Ribeiro
CPF Nº.: 875.581.903-63
OBJETO: Contratação de Profissional Habilitado para Serviços Médicos para atender as demandas do Fundo de Previdência Social de Patu.
VALOR TOTAL: **3.900,00** (três mil e novecentos reais).
PROGRAMA DE TRABALHO: 02.002 – Fundo de Previdência Social - 28.272 0002 2002 – Manutenção das atividades do Fundo de Previdência Social - 3000.00 – Despesas Correntes 33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.
VIGÊNCIA: 01 a 31 de Dezembro de 2014.
DATA DA ASSINATURA: 01 de Outubro de 2014.

Publicado por:
Francisco Edno Azevedo
Código Identificador:B6529453

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AVELINO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 056/2014

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO AVELINO/RN,no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os membros dos comitês de coordenação e executivo do Plano de Saneamento Básico do município de Pedro Avelino/RN, que terá a seguinte composição.

Membros do Comitê de Coordenação

- Membro doNICT– FUNASA;
- IvoneTeodoro da Trindade (Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social) Titular - Coordenação;
- Francisco de Assis da Fonseca (Representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos) Suplente - Efetivo;
- FranciscoSuelyPinheiro (Agricultor de Assentamento Rural) Titular;
- Josimar Viana de Souza (Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos) Suplente - Efetivo
- Gilmar Rodrigues de França (Presidente da CâmaraMunicipal)– Titular;
- José Xavier da Costa Júnior (Vice Presidente da Câmara Municipal) - Suplente;
- BerksonBrennoTeodoro Ferreira (Advogado - Controlador Geral do Município) - Titular;
- Ronaldo Luiz de Aquino (Coordenador de Obras e Limpeza Urbana) – Suplente - Efetivo;
- Marcos Antônio de Lima (Secretário Municipal de Educação e Cultura) Titular - Efetivo.
- Antônia Bezerra de Melo (Gestora do Fundo Municipal de Saúde) - Suplente;
- Francisco Canindé Miranda (Operador de Sistemas da CAERN) - Titular;
- JussierCarlos de Souza (Contador - representante da Igreja Católica) Suplente;

Membros do Comitê Executivo

- Djalma Mariz Medeiros (Dr. Engenharia Sanitária e Ambiental);
- LuaraMussede Oliveira (Tecnóloga em Gestão Ambiental);
- Hilderline Câmara de Oliveira (Drª. Ciências Sociais);
- Tiago Feitosa Gondim (Engenheiro Civil);
- Thiago Marques (Engenheiro Sanitarista);
- GerusaGalvincioRodrigues (Assistente Social);
- Clarice R. Maciel (Técnica Social);
- Francisco Alves da Costa Sobrinho (COPIRN).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogada as disposições em contrário.

Pedro Avelino RN, 02 de outubro de 2014.

SÉRGIO EDUARDO BEZERRA TEODORO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Domingos José de Araújo Neto
Código Identificador:3F6C2840

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA 197/2014

O(A) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado a(s) diária(s) correspondente ao pagamento de despesas com estadia e alimentação quando no deslocamento do mesmo à serviço desta Prefeitura, a saber:

Beneficiário..... : Francicleide Ferreira Gomes
CPF..... : 010.313.964-89
Matrícula..... : 781
Quantidade ..... : 0,5
Destino ..... : Natal/RN
Assunto ..... : para participar do III Encontro com Coordenadores Locais - PNAIC, que será realizado no Hotel Imirá em Natal/RN
Período ..... : 22 de outubro de 2014
Lotação ..... : Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Função..... : Professor Classe I N II

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

Pedro Avelino/RN, 21 de outubro de 2014.

JUSSIER CARLOS DE SOUZA
Secretário de Finanças e Planejamento

Publicado por:
Domingos José de Araújo Neto
Código Identificador:6E5CA411

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PORTARIA 196/2014

O(A) **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor abaixo indicado a(s) diária(s) correspondente para pagamento de despesas com estada e alimentação quando no deslocamento do mesmo à serviço desta Prefeitura, a saber:

Beneficiário..... : Liana Trindade Montenegro
CPF..... : 038.032.564-02
Matrícula..... : 1088
Quantidade ..... : 0,5
Destino ..... : NatalRN
Assunto ..... :para participar de uma reunião do COSEMS/RN, que será realizada no Hotel Praia Mar, em Natal/RN
Período ..... : 22/10/2014
Lotação ..... : Fundo Municipal de Saúde
Função..... : Coordenadora da Atenção Básica

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

Pedro Avelino/RN, 21 de outubro de 2014.

JUSSIER CARLOS DE SOUZA
Secretário de Finanças, Tributação e Planejamento

Publicado por:
Domingos José de Araújo Neto
Código Identificador:4F21E175

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 537/2014 - CONCESSÃO DE DIÁRIA - FRANCISCO CHARLES DE SOUSA OLIVEIRA

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 **Francisco Charles de Sousa Oliveira**, CPF: **077.343.184-52,** matrícula nº **0408,** lotado na **Secretaria Municipal de Educação e Desportos**, ocupante do cargo de **Motorista**,, **1,0** (**uma**) diária(s), ao preço unitário de **R$ 100,00** (**cem reais)** perfazendo a quantia de **R$ 100,00** (**cem reais)**, para custear despesas com ALIMENTAÇÃO e ESTADA na cidade de **São José do Brejo do Cruz/PB**, nos dia(s) **12.10** a **13.10** do corrente ano, objetivando **transportar (como motorista) paciente para submeter-se a consulta especializada em no Centro Municipal de Saúde de São José do Brejo do Cruz/PB,** 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, **17 de outubro de 2014.**

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:82645298

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 532/2014 GP/PMP - NOMEAÇÃO DE SERVIDOR - RAIMUNDO DE OLIVEIRA FERNANDES

Dispõe a cerca da nomeação de servidor Para o Cargo de Coveiro.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO O QUE DISPÕES O art. 37, IX da Constituição Federal, cumulado com o art. 185 do Regime Jurídico Único dos Servidores Público Civis do Município de Portalegre.
CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 001/2014, deflagrado em 28 de Fevereiro de 2014.
CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2014.

RESOLVE:
Art. 1º - Nomear, em caráter temporário, em virtude de habilitação em processo seletivo simplificado, RAIMUNDO DE OLIVEIRA FERNANDES, para exercer o cargo de COVEIRO, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 2º - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria conforme prevê o art. 17, 1º do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre.

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

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

Portalegre/RN, 15 de Outubro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

MARIA DO SOCORRO SILVA COSTA
Sec. Mul. de Adm. e Rec. Humanos

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:AA108BFA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 542/2014 GP/PMP - NOMEAÇÃO DE SERVIDOR - JOHN SINOCELLY FERNANDES FERREIRA

Dispõe a cerca da nomeação de servidor Para o Cargo de Engenheiro Civil.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO O QUE DISPÕES O art. 37, IX da Constituição Federal, cumulado com o art. 185 do Regime Jurídico Único dos Servidores Público Civis do Município de Portalegre.
CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 001/2014, deflagrado em 28 de Fevereiro de 2014.
CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter temporário, em virtude de habilitação em processo seletivo simplificado, JOHN SINOCELLY FERNANDES FERREIRA, para exercer o cargo de Engenheiro Civil, com carga horária de 20 horas semanais.

Art. 2º - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria conforme prevê o art. 17, 1º do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre.

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

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

Portalegre/RN, 20 de Outubro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

MARIA DO SOCORRO SILVA COSTA
Sec. Mul. de Adm. e Rec. Humanos

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:EA4C9073

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - ANGIOPED LTDA ME

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: ANGIOPED LTDA ME;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE CONSULTA PNEUMOLÓGICA NA MENOR ANA HELOISA RAPOSO DE PAIVA, FILHA DE ANA ANDREIA SILVA RAPOSO DE PAIVA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 200,00 (duzentos reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 20/10/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 20 de outubro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:A06EBB9C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - MOSSORÓ DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: MOSSORÓ DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE ULTRASSONOGRAFIA DE MAMA ESQUERDA NA PACIENTE MARIA PEDRO FILHA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 80,00 (oitenta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 21/10/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

Portalegre/RN, 21 de outubro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:FECCF585

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - MOSSORÓ DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: MOSSORÓ DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE USG MAMARIA NA PACIENTE FRANCISCA ALVES DE SOUSA LUCENA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 80,00 (oitenta reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
Data da Contratação: 21/10/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

PORTALEGRE/RN, 21 de outubro de 2014

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:1C9F693B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - D FOWLER TEIXEIRA FAHEINA

Base Legal: Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal e Lei Federal 8.666/93, Art. 24, Inciso II, e alterações posteriores;
Contratante: Prefeitura Municipal de Portalegre/RN;
Contratado: D FOWLER TEIXEIRA FAHEINA;
Objeto: DESPESA DE CUSTEIO REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE CORE DE MAMA DIREITA NA PACIENTE MARIA PEDRO FILHA, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ANEXA;
Valor Global: 100,00 (cem reais);
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS;
Data da Contratação: 21/10/2014;
Vigência: 30 (trinta) dias

PORTALEGRE/RN, 21 de outubro de 2014

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:3FAC125F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 541/2014 GP/PMP - NOMEAÇÃO DE SERVIDOR - ANA ROBERTA ALBUQUERQUE PRAXEDES

Dispõe a cerca da nomeação de servidor Para o Cargo de Nutricionista.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e nos termos do Art. 22 da Lei Orgânica do Município e,
CONSIDERANDO O QUE DISPÕES O art. 37, IX da Constituição Federal, cumulado com o art. 185 do Regime Jurídico Único dos Servidores Público Civis do Município de Portalegre.
CONSIDERANDO os termos da Lei Municipal nº 001/2014, deflagrado em 28 de Fevereiro de 2014.
CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, em caráter temporário, em virtude de habilitação em processo seletivo simplificado, ANA ROBERTA ALBUQUERQUE PRAXEDES, para exercer o cargo de Nutricionista, com carga horária de 30 horas semanais.

Art. 2º - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria conforme prevê o art. 17, 1º do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Portalegre.

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

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

Portalegre/RN, 20 de Outubro de 2014.

MANOEL DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

MARIA DO SOCORRO SILVA COSTA
Sec. Mul. de Adm. e Rec. Humanos

Publicado por:
Railhes Maciel Barboza Lucena
Código Identificador:CC3B4566

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PUREZA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº 064/2014

PORTARIA Nº 064/14 Pureza/RN, 07 de Outubro de 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PUREZA/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 87, inciso XXXVI.

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR o Sr. **Alexsandro Aurélio dos Santos,** CPF: 023.547.154-20, para o cargo de Secretário de Turismo deste Município, a partir desta data.
Art. 2º. - Esta Portaria entrou em vigor no dia 07/10/2014, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se
E Cumpra-se

MARIA CONCEIÇÃO DA COSTA FONSECA
Prefeita

Publicado por:
Antônio Lopes Neto
Código Identificador:233E7782

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO 038/2014 - PP

EXTRATO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL: 038/2014 – PP. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. PROCESSO: 17100001/2014. A Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz/RN, torna público para o conhecimento dos interessados, e em cumprimento o que dispõe o Ar.43, VI, da Lei nº.8666/93 publica nesta data os preços registrados na Ata nº 001/2014, conforme Pregão nº 038/2014 - PP com prazo de validade de 12(doze) meses, conforme os itens abaixo em favor das empresas: DINAMICA COMERCIAL DE MATERIAL ESPORTIVO LTDA – ME, Itens: 1, 3, 6, 8, 13, 22, 24, 25, 28, 30, 31, 35, 36, 37, 38 e 39, totalizando o valor de R$ R$ 26.823,00 (Vinte e Seis Mil, Oitocentos e Vinte e Três Reais). HERLANDSON DE OLIVEIRA FERNANDES ME, Itens: 12, 15, 16, 17, 18, 19 e 20, Totalizando o valor de R$ 29.960,00 (Vinte e Nove Mil, Novecentos e Sessenta Reais). HERLANDSON DE OLIVEIRA FERNANDES ME, Itens: 12, 15, 16, 17, 18, 19 e 20, Totalizando o valor de R$ 29.960,00 (Vinte e Nove Mil, Novecentos e Sessenta Reais). TASLA CAPISTRANO GONZAGA – ME, Itens: 2, 4, 5, 7, 9, 10, 11, 14, 21, 26, 29, 32, 33 e 34, Totalizando o valor de R$ 21.058,30 (Vinte e Um Mil, Cinquenta e Oito Reais e Trinta Centavos).

Riacho da Cruz, 22 de outubro de 2014.

FÁBIO MAXCIMILIANO DIÓGENES DE SOUSA
CPL
Portaria 002/2014 – PMRC.

CIENA MARIA PAIVA DIOGENES REGO
Sec. Mul. de Assistência Social.

MARIA BERNADETE NUNES REGO GOMES
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:9000F01F

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2014 – PP

Processo Administrativo nº 24090002/2014

1. O Município de Riacho da Cruz, através do Fundo Muno de Saúde de Riacho da Cruz por intermédio do Pregoeiro, torna público que às 09h00min do dia 10/11/2014, fará realizar licitação na modalidade Pregão, tipo Menor preço, para Registro de Preços visando a possível Aquisição de material hospitalar destinado a manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde., de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz - RN.

2. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz - RN, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

Riacho da Cruz/RN, 21 de outubro de 2014.

FABIO MAXCIMILIANO DIÓGENES DE SOUSA
Pregoeiro

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:1FA7E556

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DA CRUZ
AVISO DE CREDENCIAMENTO N.º 001/2014

AVISO DE CREDENCIAMENTO n.º 001/2014 – PMRC

A Prefeitura Municipal de Riacho da Cruz/RN, através da Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento, mediante ato da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº. 001/2014, de 02/01/2014, torna público que estará realizando o credenciamento de pessoas físicas para prestação dos serviços de saúde, a serem executados conforme a necessidade e escala a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, e que serão remunerados conforme valores constantes no item 4 do Edital do referido credenciamento.

Cópia do Regulamento e seus anexos poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Camila de Léllis, 285 – Centro, Riacho da Cruz/RN ou através de solicitação enviada para o e-mail: pmriachodacruz@gmail.com.

A documentação para o Credenciamento deverá ser entregue no Endereço supracitado, nos dias 10 e 11 de novembro, de 08h00min às 12h00min, com Sessão Pública de Abertura dos envelopes a ser realizada no dia 12 de novembro de 2014, às 10h00min.

As dúvidas quanto ao procedimento de credenciamento poderão ser dirimidas pela Comissão designada.

Riacho da Cruz/RN, 22 de outubro de 2014.

FÁBIO MAXCIMILIANO DIÓGENES DE SOUSA
Presidente da CPL

Publicado por:
Fábio Maximiliano Diogenes Souza
Código Identificador:E2A9A232

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PP 008.2014

Ao 05 (quinto) dia do mês de setembro de 2014, na sede da Prefeitura Municipal de RiachueloRN, situada a Av. Getúlio Vargas, 346 – Centro – RiachueloRN, e a empresa vencedora**Manoel Assis de Oliveira Neto inscrita no CNPJ: 10.580.278/0001-39,** classificada no Pregão Presencial SRP n° 008/2014, resolvem fazer constar os preços dos itens no sistema de registro de preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pela autoridade competente, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLAUSULA I - OBJETO

A presente Ata tem por objetivo o Registro de Preços para contratação de empresa para futura aquisição de serviços especializados em transporte escolar conforme as especificações do CONTRAN**,** conforme especificações e exigências constantes no Edital do Pregão Presencial SRP 008/2014.

CLAÚSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS E ATA.

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de RiachueloRN, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de

licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLAÚSULA III – DA UTILIZAÇÂO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 3.931/01.

CLAÚSULA IV – DOS PREÇOS

O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial - Registro de Preços n° 008/2014.

EMPRESA MANOEL ASSIS DE OLIVEIRA NETO inscrita no CNPJ: 10.580.278/0001-39, VENCEDORA LOTE 1 - VEÍCULOS DE MÉDIO PORTE – VAN COM TODOSACESSÓRIOSDE SEGURANÇA E SINALIZAÇÃO DE ACORDO COM O CONTRAN, DESTINADO AO TRANSPORTE ESCOLAR - MATUTINO/VESPERTINO/ NOTURNO:

DESTINO	KM/DIA	VALOR/KM	VALOR ESTIMADO POR DIA
COMUNIDADE LAGOA DO SAPO À COMUNIDADE SERRA DA MELOSA (ESTRADA VICINAL)	12 KM	R$ 3,48	R$ 41,76
COMUNIDADES UMBU DO PAULO – ARUEIRA – SORRISO AO DISTRITO DE CACHOEIRA DO SAPO. (ESTRADA VICINAL)	59 KM	R$ 3,48	R$ 205,32
COMUNIDADE SERRA DA MELOSA AO DISTRITO DE CACHOEIRA DO SAPO. (ESTRADA VICINAL)	31 KM	R$ 3,48	R$ 107,88
COMUNIDADES GRUTAS – BANDEIRA A SEDE DO MUNICIPIO. (ESTRADA VICINAL)	72 KM	R$ 3,48	R$ 250,56
TOTAL DO LOTE 1 POR DIA ---------- R$ 605,52			

EMPRESA MANOEL ASSIS DE OLIVEIRA NETO inscrita no CNPJ: 10.580.278/0001-39, VENCEDORA LOTE 2 - VEÍCULOS DE PEQUENO PORTE – 4 PASSAGEIROS -ACESSÓRIOSDE SEGURANÇA E SINALIZAÇÃO DE ACORDO COM O CONTRAN, DESTINADO AO TRANSPORTE ESCOLAR – MATUTINO/VESPERTINO/ NOTURNO.

DESTINO	KM/DIA	VALOR MÉDIO APURADO POR/KM	VALOR ESTIMADO POR DIA
COMUNIDADE SERRA AZUL À SEDE DO MUNICIPIO. (VIA ASFALTO)	52 KM	R$ 2,40	R$ 124,80
TOTAL DO LOTE 2 POR DIA ---------- R$ 124,80			

Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial - Registro de Preços n° 008/2014, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial - Registro de Preços n° 008/2014, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA V – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Em cada fornecimento, o prazo de entrega do produto será acordado pela unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 10 (dias) corridos da retirada da ordem de fornecimento pelo fornecedor.

Em todos os fornecimentos, o pagamento será feito por cheque nominal ou crédito em conta corrente fornecida pela contratada.

CLÁUSULA VII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal e Certidões Negativas Municipal, Estadual e Federal, FGTS, INSS e CNDT.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES

Constatada a não veracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória.

Cancelamento do registro na Ata.

Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade usuário, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções.

Advertência.

Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, após decorridos cinco dias, a contar da data do inadimplemento.

Multa de mora sobre o valor total do pedido, de 0,33% por dia de inadimplência, no caso de inexecução total.

Suspensão temporária do direito de participar de licitação e de fornecer à Administração Pública, por prazo de até cinco (cinco) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a licitação pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos pelos resultantes ou depois de decorridos o prazo da sanção aplicado com subitem anterior.

Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata. E em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado quaisquer reajustamentos de preços.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

CLAÚSULA X – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feira por publicação no Diário Oficial dos Município (http://www.diariomunicipal.com.br/femurn) considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceita as razões do pedido.

CLÁUSULA XI – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

As aquisições dos produtos da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Sra. Prefeita Municipal ou Secretários Municipais.

A emissão das ordens de compra, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

CLAUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito a Comarca de São Paulo do Potengi do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e Decreto 3.555/2000, alterada, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

RiachueloRN 05 de setembro de 2014.

ANDERSON DE VASCONCELOS LIMA
Pregoeiro

MARA LOURDES CAVALCANTI
Prefeita Municipal

Empresa/Representante
MANOEL ASSIS DE OLIVEIRA NETO
CNPJ: 10.580.278/0001-39

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:4D972673

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Rio do Fogo/RN, torna público que a empresa vencedora da licitação Concorrência Pública nº 001/2014, objetivando a Contratação de firma de engenharia, para realizar a Construção de uma (01) Escola Padrão FNDE, a ser construída na localidade de Zumbi, neste Município de Rio do Fogo/RN, foi a licitante **Pelicano Comércio, Construções e Serviços Ltda ME.** Abre-se o prazo recursal de cinco (05) dias úteis, para quem queira interpor recurso na fase de proposta de preços, conforme preceitua a alínea "b", inciso I, do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

EDVAR DA CÂMARA FRANÇA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Edvar da Camara França
Código Identificador:91FBDF97

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014 – SRP

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Maria - RN, torna público aos interessados que fica estabelecido **o dia 05/11/2014, às 09:00** horas, para a abertura da Sessão Pública que trata do Pregão Presencial nº 013/2014 com sistema de registro de preço para aquisição futura de material odontológico, conforme especificações no edital, a disposição na sala de licitações da Prefeitura Municipal.

Maiores informações pessoalmente no endereço Rua Presidente Juscelino, 461 – Centro – Santa Maria/RN, ou através do telefone/fax (84) 3635-0035 ou via E-mail: cplsantamaria@hotmail.com.

Santa Maria/RN, em 22 de Outubro de 2014.

CLÉCIO VALDEVINO MOREIRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Diego Rafael Câmara de Araujo
Código Identificador:75EE164F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - 002/2014

Aos 07 (sete) dias de março do ano de dois mil e quatorze, o **Município de Santana do Matos/RN**, através da PREFEITURA MUNICIPAL, CNPJ nº. 08.110.439/0001-89, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, Sra Lardjane Ciriaco de Araújo Macedo denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o número 004/2014, cujo objetivo fora a formalização de REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA LOCAÇÃO DE HORAS DE MÁQUINAS PESADAS COM OPERADOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO MATOS/RN a qual constitui-se em **documento vinculativo** e **obrigacional** às partes, à luz da permissão inserta no art. 15, da Lei nº. 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 178/2013, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Art. 1º. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA LOCAÇÃO DE HORAS DE MÁQUINAS PESADAS COM OPERADOR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO MATOS/RN cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e contratado(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

Art. 2º. Integra a presente ARP, a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos, localizada em Santana do Matos/RN, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo único. Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, observadas as exigências insertas no art. 5º, do Decreto nº 178/2013.

Art. 3º - O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Comissão Permanente de Licitação, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, o nome do contratado, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,

h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente ARP.

Art. 4º. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva Autorização de Compra;

e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

Art. 5º. O CONTRATADO obriga-se a:

a) Retirar a respectiva **Autorização de Serviço**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da convocação;

b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) concluir os serviço solicitados no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da Autorização de Serviço;

d) excluido;

e) excluido;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) cumprir com as obrigações fiscais, relativo aos serviços executados, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Art. 6°. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada a vigência, podendo ainda, o contratado solicitar a qualquer tempo, a desobrigação do serviço.

Parágrafo Único. Caso o contratado não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da ARP, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

Art. 7°. O preço, a quantidade, o contratado e as especificações dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA: SUPER LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA					
CNPJ: 08.665.558/0001-06	Telefone: 3206-4356		e-mail: contato@superlocacao.com.br		
Endereço: Rua das Graças, 8103 Pitimbu – Natal - RN					
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO UNIT. (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
01	2.500	Corte de terra – veículo trator de pneus com no mínimo 1.800 cavalos, com grade de no mínimo 16 discos. (até três tratores)	Hora	90,00	225.000,00
02	600	Serviço de desassoreamento e recuperação de açudes - veículo tipo trator de esteira no mínimo D4	Hora	100,00	60.000,00
03	600	Serviço de desassoreamento e recuperação de açudes – veículo tipo escavadeira hidráulica com potência equivalente a PC200	Hora	130,00	78.000,00
VALOR TOTAL					363.000,00

Art. 8º. O pagamento será efetuado na Secretaria Municipal de Finanças, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de notas fiscais e faturas, devidamente atestadas pela unidade responsável:

§ 1º O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal devidamente preenchida;

b) Certidão Negativa de Débito (CND), fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

e) Certidão Negativa de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, para as empresas sediadas no Rio Grande do Norte;

g) Certidão Negativa de Tributos do Município, do domicílio ou sede do licitante;

h) Indicação do banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

§ 2º O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

§ 3º Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do CONTRATADO, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

§ 4º A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

Art. 9°. A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga os órgãos a firmar os futuros serviços, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

Art. 10. O preço, o quantitativo, o contratado e as especificações resumidas do objeto, como também suas possíveis alterações, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial da FEMURN.

Art. 11. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do contratado registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

Art. 12. A entrega dos serviços desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da assinatura do instrumento de contrato.

b) excluído.

c) excluído.

d) As despesas com, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

Art. 13. O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:

a) O recebimento do serviço deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos serviços desta ARP.

b) excluido.

c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.

d) O atesto da nota fiscal referente ao serviço realizado apenas será realizado após o recebimento definitivo.

e) Constatada irregularidades no objeto contratual, a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos poderá:

e.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;

e.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação.

f) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.
Art. 14. São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes desta ARP, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente, da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
a) advertência, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos a Administração;
b) multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
c) multa de 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso, até o máximo de 9% (nove por cento) sobre o valor total do Contrato;
d) multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;
e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º, caput, da Lei 10.520/2002.
Parágrafo Primeiro – A licitante estará sujeita às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:
a) Não apresentação de situação regular, no ato da assinatura e no decorrer do contrato, bem como a recusa de assinar o Contrato ou documento equivalente no prazo determinado nesta ARP: aplicação das sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e".
b) Descumprimento dos prazos, inclusive os de serviços, e condições previstas nesta ARP, bem como o descumprimento das determinações da Administração: aplicação das sanções previstas nas alíneas "b" e "c". Caso a situação perdure pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, ensejará a aplicação das sanções previstas nas alíneas "d" e "e".
Parágrafo segundo – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente ARP não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
Parágrafo Terceiro – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.
Parágrafo Quarto – As sanções de advertência e de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração poderão ser aplicadas à licitante juntamente com a multa.
Parágrafo Quinto – As penalidades fixadas nesta cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.
Art. 15. O Contratado terá seu registro cancelado:
I – Por iniciativa da Administração, quando:
a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente ARP.
b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
e) não manutenção das condições de habilitação;
f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação; e
g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.
II – Por iniciativa do próprio contratado, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.
Parágrafo Primeiro - Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.
Parágrafo Segundo - O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Recursos Hídricos.
Art. 16. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto nº. 178/2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.
Art. 17. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o Foro da Comarca de Santana do Matos/RN, Estado do Rio Grande do Norte.

Nada mais havendo a tratar, lavrei em duas vias a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular (es) contratado(es).

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACEDO
Prefeita Municipal

WILLIAN GALVÃO CAVALCANTI
CPF: 028.258.904-05
Super Locação de Maquinas e Equipamentos LTDA

Publicado por:
Rubens Nélio Adelino Braga
Código Identificador:AF4F115D

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 102201/2014

Portaria nº 102201/2014

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213/2014 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

Conceder 1/2 (meia) diária ao Sr. Gilvanilson Rodrigues de Matos, servidor deste município, ocupante do cargo de motorista. Valor unitário da diária R$ 80,00(oitenta reais), totalizando o valor a ser pago em R$ 40,00 (quarenta reais). Para custear despesas durante uma viagem a ser realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Natal/RN, transportando pacientes**,** para realização de consultas e/ ou exames, no dia 23 de outubro de 2014.

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

Santana do Matos, 22 de outubro de 2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAUJO MACEDO
Prefeita

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:F150F68E

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA DE DIÁRIA Nº 102102/2014

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Decreto nº 213 de 04 de junho de 2014,

Resolve:

Conceder 1/2 (meia) diária a Sra. Mônica Maria Damasceno , servidora deste município, ocupante do cargo de Digitadora. Valor unitário da diária R$ 60,00(sessenta reais), totalizando o valor a ser pago em R$ 30,00 (trinta reais). Para custear despesas durante uma viagem a ser realizada da cidade de Santana do Matos para a cidade de Caicó/RN, com o objetivo de conduzir equipamentos de informática (computador) para atualização da nove versão do SINAN, no dia 22 de outubro de 2014.

Publique-se,
Registre-se e
Cumpra-se

Santana do Matos, em 21 de outubro de 2014

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACEDO
Prefeita

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:1899B929

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 201410110001

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MATOS, inscrito no CNPJ sob nº 08.110.439/0001-89, com sede na Rua Manoel Américo de Carvalho, 56, Centro, - Santana do Matos/RN, CEP 59.520-000, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTANA DO MATOS - RN, inscrito no CNPJ sob o nº 11.842.698/0001-09, com sede na Avenida Vinte e Sete de Outubro, 799, Centro, Santana do Matos/RN, CEP 59.520-000.
CONTRATADA: MIRTS ANYELLE CARVALHO DE ARAUJO, CPF nº 050.085.874-80, RG nº 1.890.383 ITEP/RN, CRP 17ª Região, nº 2559.
OBJETO: Contratação por tempo determinado da profissional acima qualificada, para ocupar o cargo de Psicóloga junto ao Programa Núcleo de Apoio à Saúde da Família - NASF.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 03 – Fundo Municipal de Saúde / Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde / Função: 10 – Saúde / Sub Função: 301 – Atenção Básica / Programa: 0009 – Saúde e qualidade de vida / Projeto/Atividade: 2266 – Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF / Elemento de despesa: 319004 – Contratação por tempo determinado.
VALOR GLOBAL: R$ 5.866,67 (cinco mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).
DATA DA ASSINATURA: 11/10/2014.
VIGÊNCIA: 11/10/2014 a 31/12/2014.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 771/2014.

LARDJANE CIRIACO DE ARAÚJO MACÊDO
Prefeita

JOAO MANUEL FERREIRA
Secretário Municipal de Saúde

MIRTS ANYELLE CARVALHO DE ARAUJO
Contratada

Publicado por:
Abel Lameque Silva Damasceno
Código Identificador:72B09589

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP SRP – Nº 035 2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio/RN torna público que o **Pregão Presencial Com Sistema de Registro de Preços N.º 035/2014,** objetivando a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de forma parcelada de peças de reposição e serviços para os veículos da frota própria e a serviço das secretarias do município de Santo Antonio/RN**, realizado no dia **22 de outubro de 2014**, às **09:00 (nove horas)**, teve com vencedor a empresa licitante **Trok Lub Comercio e Serviços Ltda. - ME – CNPJ – 18.087.566/0001-68** para o **Lote 01** com o **percentual** de **desconto** de **11% (onze por cento),** para o **Lote 02** com o **percentual** de **desconto** de **13% (treze por cento),** para o **Lote 03** o valor da **hora trabalhada** ficou acordada em **R$ 65,00 (sessenta e cinco reais)** e para o **Lote 04** o valor da **hora trabalhada** ficou acordada em **R$ 62,00 (sessenta e dois reais).**

Santo Antonio/RN
Em 22 de outubro de 2014

ANTONIO LOPES NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:C6388C8A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP SRP – Nº 036 2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio/RN torna público que o **Pregão Presencial Com Sistema de Registro de Preços N.º 036/2014,** objetivando a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de forma parcelada de peças de reposição e serviços para os tratores, maquinários e implementos agrícolas da frota própria e a serviço das secretarias do município de Santo Antonio/RN**, realizado no dia **22 de outubro de 2014**, às **11:00 (onze horas)**, teve como vencedor a empresa licitante **Paulo C. Lopes - ME – CNPJ - 06.123.946/0001-21**, para o **Lote 01** com o **percentual** de **desconto** de **7% (sete por cento)** e para o **Lote 03** o valor da **hora trabalhada** foi acordada em **R$ 60,00 (sessenta reais).** A empresa licitante **Potiguar Tratores Peças e Serviços Ltda. – CNPJ - 03.034.090/0001-20,** ofertou o melhor **desconto percentual** para o **Lote 02**, mas foi declarada inabilitada por infringir o **Item 7.5.3 - As ME's, EPP's e Mei's, as quais estão desobrigadas por lei de apresentar balanço patrimonial, terão que apresentar os demonstrativos fiscais emitidos pelo simples nacional.** Em virtude de ter sido a única empresa licitante a ofertar proposta de preços para o **Lote 02**, o mesmo foi declarado **DESERTO.** Quanto ao **Lote 04**, não houve licitante interessado em ofertar preço para o mesmo, motivo pelo qual foi declarado **DESERTO.** A data para a realização da seção em **2ª (segunda chamada)** para os **Lotes 02** e **04** será no dia **05 de novembro**, as **09:00 (nove horas)**. Informamos ainda que as empresas licitantes que se credenciaram para participar da seção do dia **22 de outubro**, já estarão automaticamente credenciadas para a **2ª (segunda chamada.**

Santo Antonio/RN
Em 22 de outubro de 2014

ANTONIO LOPES NETO
Pregoeiro.

Publicado por:
Orlando Bezerra Cavalcante Filho
Código Identificador:FAAECEDB

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DECORRENTE DO CONVITE N.º 007/2013

CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, CNPJ n.° 08.096.612/0001-31. **CONTRATADA**: HB CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA EPP, CNPJ n.° 09.599.581/0001-02. **OBJETO**: Aditamento da vigência do Contrato Administrativo por cento e oitenta dias, com fulcro no art. 57, Inciso II, da Lei Federal n.° 8.666/93 e alterações subseqüentes, em virtude de paralisação das obras motivadas por falta d'água decorrente da estiagem prolongada. **FUNDAMENTO LEGAL**: Lei Federal n.° 8.666/93 e suas alterações. **DATA DA ASSINATURA**: 15 de setembro de 2014. **VIGÊNCIA**: A partir da assinatura prolongando-se por mais cento e oitenta dias. **SIGNATÁRIOS**: Genilson Medeiros Maia – pelo Contratante, e José Humberto Dantas de Medeiros – pela Contratada.

São Fernando/RN, 15 de setembro de 2014.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:D6840E9C

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2014

CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal, CNPJ n.º 08.096.612/0001-31/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ n.º 12.050.461/0001-06. **CONTRATADA**: FERNANDO LUIZ DE FRANÇA, CNPJ n.º 08.229.791/0001-38. **OBJETO**: Majoração em 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do Contrato Original, passando este para R$ 35.250,00 (trinta e cinco mil, duzentos e cinquenta reais), com fulcro no art. 65, inciso I, alínea "b", da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações subsequentes, tendo em vista a necessidade de aumentar o fornecimento inicial previsto para atender a demanda oriunda das Unidades Básicas de Saúde**. FUNDAMENTO LEGAL**: Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. **DATA DA ASSINATURA**: 22 de outubro de 2014. **VIGÊNCIA**: A partir da assinatura do presente Termo Aditivo. **SIGNATÁRIOS**: Genilson Medeiros Maia – pelo Contratante, e Fernando Luiz de França – pela Contratada.

São Fernando/RN, 22 de outubro de 2014.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:400EB784

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.° 053 - GPMSF/2014.

Decreta Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO/RN, usando das atribuições que lhes são conferidas no art. 74, V da Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO que a terça-feira, dia 28 será feriado para o funcionalismo público, ficando assim a segunda-feira imprensada e que a Escola Municipal de Ensino Fundamental Pe. Francisco Rafael Fernandes será ocupada pela Justiça Eleitoral para a realização das eleições;

D E C R E T A:

Art. 1.° - Fica facultativo o dia 27 de outubro do corrente ano, para todos os servidores públicos municipais, lotados nas repartições públicas sob jurisdição do Município de São Fernando/RN, salvo aqueles que exercerem atividades que não possam ser suspensos.

Art. 2.° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Fernando/RN, 22 de outubro de 2014.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal
CPF n.º 455.474.244-04

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:3443EFC7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE MIPIBU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Administração vem através deste, comunicar o afastamento preventivo do Conselheiro Tutelar THIAGO EDUARDO ALVES SOARES, em atendimento ao art. 191, parágrafo único do ECA, conforme MANDADO DE INTIMAÇÃO expedido pela Vara Única da Comarca de São José de Mipibu/RN, datado de 21/10/2014.

São José de Mipibu/RN, 22 de outubro de 2014

ANTONIO MARCOS FREIRE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Odete Ferreira de Souza
Código Identificador:A004EF39

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
C O M U N I C A D O

A Secretaria Municipal de Administração vem através deste, comunicar a convocação da Conselheira Tutelar JESSICA LIMA ARAUJO DE OLIVEIRA, em atendimento ao art. 191, parágrafo único do ECA, conforme MANDADO DE INTIMAÇÃO expedido pela Vara Única da Comarca de São José de Mipibu/RN, datado de 21/10/2014.

São José de Mipibu/RN, 22 de outubro de 2014

ANTONIO MARCOS FREIRE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Odete Ferreira de Souza
Código Identificador:BD22E815

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE SANÇÃO

Aos 21 dias do mês de Outubro de 2014, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Campestre/RN, **A PREFEITA DE SÃO JOSÉ DO CAMPESTRE**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e administrativas, **SANCIONOU** a Lei Municipal nº 736, de 14 de Outubro de 2014, que dispõe sobre a alteração do tamanho do terreno a ser doado ao Ministério Público através da lei Municipal nº 684, de 29 de Dezembro de 2011, e dá outras providencias, em virtude da sua aprovação pela Câmara Municipal de São José do Campestre/RN, durante a Sessão realizada em 13 de Outubro de 2014, enquanto tramitou como Projeto de Lei nº 025/2014.

SIONE FERREIRA DE SOUZA OLIVERA
Prefeita do Município de São José do Campestre/RN

Publicado por:
Lillian Cybelle Oliveira da Rocha Marques
Código Identificador:FAFF27E0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA CONJUNTA Nº 360/2014, 21 DE OUTUBRO DE 2014

Dispõe sobre a concessão de diárias e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS e **O PREFEITO 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$)	Valor Total (R$)
1 de 50%	Fortaleza/CE	21 de outubro de 2014	210,00	105,00

R$105,00
( ) 100%
(x)50%
( )35%

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento
Viagem a Fortaleza/CE, no dia 22 de outubro de 2014, com o objetivo de resolver assuntos de interesse da Secretaria Municipal de Saúde na cidade de Fortaleza/CE, 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, 21de outubro de 2014.

MARIA JOSICLÉA SANTOS DA COSTA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

JACKSON DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Francinete de Medeiros
Código Identificador:83253F30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
PARTE DISPOSITIVA DA DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO EDITALÍCIA - REF PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/RN Nº 142/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2014

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação do serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, filtros, óleos e lubrificantes da frota de veículos, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado de gestão de frota com a aquisição de combustíveis, filtros, óleos e lubrificantes, através da tecnologia de cartão eletrônico com chip, para os veículos automotores relativos ao abastecimento da frota própria e locada, bem como outros que vierem a ser incorporados à frota na vigência do contrato. Assim, pelas razões e fundamentos acima expostos, decido conhecer as impugnações interpostas pelas empresas POLICARD SYSTEMS E SERVIÇOS S/A e TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA, e no mérito, dar-lhes provimento, acrescentando-se a possibilidade de utilização da tecnologia de cartão eletrônico com chip ou com tarja magnética, assegurando o atendimento aos Princípios da Ampla Competitividade e Igualdade entre os possíveis licitantes. A data para a realização da sessão de processamento do pregão será posteriormente publicada.

São José do Seridó/ RN, 22 de outubro de 2014.

HÉLYDA WANDERLEY DA COSTA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Saul Lincoln Bezerra de Araujo
Código Identificador:EFE88E35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
AVISO DE ABERTURA DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2014 - PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/ RN N° 134/2014 - FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993, ART. 25, CAPUT

A Comissão Permanente de Licitação do Município de São José do Seridó/ RN vem a público comunicar que no site: www.saojosedoserido.rn.gov.br, está disponível o Edital para o Credenciamento de Serviços Médicos, em regime de plantões, a serem executados no Município de São José do Seridó/ RN. Os envelopes contendo a Proposta de Credenciamento e os documentos de Habilitação estão sendo recebidos desde o dia 23 de setembro de 2014, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Vicente Pereira, nº 87, centro, São José do Seridó/ RN, ficando o presente credenciamento aberto até o dia 23 de setembro de 2015 para os possíveis interessados. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3478-2217/ 2277.

São José do Seridó/ RN, 23 de setembro de 2014.

SAUL LINCOLN BEZERRA DE ARAÚJO
Presidente.

Publicado por:
Saul Lincoln Bezerra de Araujo
Código Identificador:0E73AB3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
REPUBLICAÇÃO - ALTERAÇÃO DO EDITAL - PROCESSO LICITATÓRIO MSJS/ RN N° 142/2014 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/ 2014 - 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 23 de outubro de 2014, no site: www.saojosedoserido.rn.gov.br, será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo menor preço (menor percentual de taxa de administração), adjudicação por valor global, destinado a Contratação do serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, filtros, óleos e lubrificantes da frota de veículos, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado de gestão de frota com a aquisição de combustíveis, filtros, óleos e lubrificantes, através da tecnologia de cartão eletrônico com chip OU COM TARJA MAGNÉTICA, para os veículos automotores relativos ao abastecimento da frota própria e locada, bem como outros que vierem a ser incorporados à frota na vigência do contrato. A sessão de realização da Licitação ocorrerá no dia 07 de novembro de 2014, 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.

São José do Seridó/ RN, 22 de outubro de 2014.

HÉLYDA WANDERLEY DA COSTA
Pregoeira Substituta.

Publicado por:
Saul Lincoln Bezerra de Araujo
Código Identificador:FDFA35EE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 189 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE: Conceder férias pelo período de 30 (trinta) dias a pedido do(a) servidor(a) **JOSE BARTOLOMEU CHAVES,** Agente

Comunitário de Saúde, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 130654-5 a partir de 01/10/2014 a 30/10/2014, conforme processo de Nº 088/2014 SAUDE.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2014, revogados as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de São Miguel/RN, 20 de outubro de 2014.

DARIO VIEIRA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Tereza Suyane Alves de França
Código Identificador:62FD0A7B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 190 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE: Conceder licença acompanhamento de parente (mãe) em Tratamento de Saúde pelo período de 02 (dois) meses a pedido do(a) servidor(a) **EULINA FERREIRA DE CARVALHO,** Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula Nº 130649-9, a partir de 01/10/2014 a 30/11/2014 conforme processo de Nº 094/2014 SAUDE.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2014, revogados as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de São Miguel/RN, 20 de outubro de 2014.

DARIO VIEIRA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Tereza Suyane Alves de França
Código Identificador:59050727

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
PORTARIA Nº 191 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE: Conceder retorno as atividades a pedido do(a) servidor(a) **MANOEL GUEDES ALVES DE SOUSA,** Odontologo, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 130416-0 a partir de 01/09/2014, conforme processo de Nº 090/2014 SAUDE.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de setembro de 2014, revogados as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de São Miguel/RN, 20 de outubro de 2014.

DARIO VIEIRA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Tereza Suyane Alves de França
Código Identificador:87BF467B

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 22, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

"DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE AVENIDA MANOEL FRANCISCO DE QUEIROZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, Dario Vieira de Almeida, Faz Saber, que a CÂMARA MUNICIPAL, decreta, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Avenida Manoel Francisco de Queiroz, na antiga Rua Projetada fica localizada no Núcleo Vereador Raimundo Leite da Silva (Vereador Raimundo Pedro), nesta Cidade de São Miguel/RN.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Miguel/RN, em 22 de outubro de 2014.

DARIO VIEIRA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Tereza Suyane Alves de França
Código Identificador:DF9EEE73

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO
LEI Nº 21, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE NÚCLEO VEREADOR RAIMUNDO LEITE DA SILVA (VEREADOR RAIMUNDO PEDRO) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL, Dario Vieira de Almeida, Faz Saber, que a CÂMARA MUNICIPAL, decreta, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominado de Núcleo Vereador Raimundo Pedro, o Bairro conhecido popularmente como Sítio Açude, localizado na saída de São Miguel para o Município de Pereiro/CE, nesta Cidade de São Miguel/RN.
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São Miguel/RN, em 22 de outubro de 2014.

DARIO VIEIRA DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Tereza Suyane Alves de França
Código Identificador:EB837FE0

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO

GABINTE DA PREFEITA
TRANSFERE O PONTO FACULTATIVO DO SERVIDOR PÚBLICO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 011/2014

Transfere o Ponto Facultativo do Servidor Público nos órgãos da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso II da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO que o Governo Federal, por meio da Portaria de nº 2, de 6 de janeiro de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, regulamenta os dias feriados e pontos facultativos do ano de 2014;
CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro no Município de São Miguel do Gostoso/RN é instituído o Dia do Servidor Público Municipal, podendo ser declarado ponto facultativo;
CONSIDERANDO ainda que a data é dedicada a homenagear todos os Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município, proporcionando-lhes um dia de descanso e convivência familiar; e por fim
CONSIDERANDO que o Ponto Facultativo dos expedientes não trará qualquer prejuízo para a sociedade, uma vez que os serviços públicos essenciais serão preservados;
R E S O L V E:
Art. 1º - TRANSFERIR o ponto facultativo do "Dia do Servidor Público Municipal", exclusivamente no ano de 2014, do dia 28 de outubro de 2014 para o dia 27 de outubro de 2014, alcançando os órgãos da administração pública municipal direta e indireta.
Art. 2º - RECOMENDAR aos dirigentes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e os entes integrantes da Administração Indireta que seja preservado o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de sua competência.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

São Miguel do Gostoso/RN, 21 de Outubro de 2014.

MARIA DE FÁTIMA TERTULINO DANTAS NERI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rafael da Silva Teixeira
Código Identificador:7C54F8A5

GABINTE DA PREFEITA
COMISSÃO DE ELEITORAL DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO(COMTUR)

PORTARIA N° 059/2014

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO, Maria de Fátima Tertulino Dantas Neri, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os senhores HELDENE DA SILVA SANTOS, RUBENS EDUARDO SANTA RITA DE OLIVEIRA e FRANCISCO DOS ANJOS CARDOSO, integrantes da estrutura administrativa deste Município para, sob a Presidência do primeiro, constituírem a **Comissão de Eleitoral** de escolha dos **membros do CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE SÃO MIGUEL DO GOSTOSO(COMTUR), através** das Organizações Não Governamentais para o primeiro mandato, **biênio 2014/2016.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

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

São Miguel do Gostoso(RN), 22 de outubro de 2014.

MARIA DE FÁTIMA TERTULINO DANTAS NERI
Prefeita Municipal de São Miguel do Gostoso

Publicado por:
Rafael da Silva Teixeira
Código Identificador:45DD2D89

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO PRESENCIAL 074/2014

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi comunica aos interessados que a licitação em epígrafe, referente ao processo 0107003/2014. Objeto: Pregão Presencial - Registro de Preços para aquisição de material de Consumo Odontológico, esta Suspensa, tendo em vista, problemas no sistema de compras, logo que for liberado será publicado a nova data

São Paulo do Potengi, 22/10/2014

JOSEFA ALIETE DO NASCIMENTO
Pregoeira Oficial

Publicado por:
João Maria de Luna
Código Identificador:12FC3F0A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 027/2014, DE 22 DE OUTUBRO DE 2014

Decreta Ponto Facultativo nos órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de São Paulo do Potengi.

O PREFEITO MUNCIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,
CONSIDERANDO a utilização dos prédios públicos para realização do 2º Turno das Eleições Gerais 2014;
CONSIDERANDO que a Justiça Eleitoral somente realiza a devolução dos imóveis cedidos durante o segundo expediente da segunda-feira posterior ao pleito;
CONSIDERANDO a ausência de qualquer prejuízo ao erário público e a consonância com o interesse público municipal.
DECRETA:
Art. 1º. Fica estabelecido Ponto Facultativo nos órgãos e entidades no âmbito da Prefeitura Municipal de São Paulo do Potengi no dia 27 de outubro de 2014 (segunda-feira).
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se,
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal em São Paulo do Potengi/RN, 22 de outubro de 2014.
192º da Independência e 125º da República

JOSÉ LEONARDO CASSIMIRO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:86317040

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 133/2014-PMSV

São Vicente – RN, 21 de outubro de 2014.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) Adriana Lopes da Silva dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e nos Termos do

Decreto n.º 002/2013 de 14 de janeiro de 2013, que instituiu valores para concessão de Diárias.

R E S O L V E

Fica(m) concedida(s) 01 (uma) diária parcial a(o) servidor(a) **ADRIANA LOPES DA SILVA**, Mat. 354, ocupante da função de **Secretária Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com transporte e alimentação, durante viagem(ns) realizada(s) para a cidade de Natal/RN**,** a fim de participar da 188ª Reunião Ordinária do COSEMS/RN, no dia 22 de Outubro de 2014, conforme comprovantes em anexo, totalizando o valor de R$ 75,00(Setenta e cinco reais).
A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:D68F083D

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2014.

Dispõe sobre a Criação, Regulamentação, Extinção e Aproveitamento de Cargos Públicos do Quadro Permanente do Município de São Vicente – RN autoriza a realização de concurso público para o respectivo provimento, revoga a LC 011/2014 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Vicente, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 44 da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A presente Lei Complementar tem como objetivo a regulamentação do Quadro Permanente de Servidores Públicos do Município de São Vicente – RN, que se dará da seguinte forma:

I - criação de cargos públicos;
II – extinção e aproveitamento dos cargos públicos na forma estabelecida no § 3º do Art. 41 da Constituição Federal;
III – regulamentação das atribuições referentes a cada Cargo;
IV – autorização de realização de concurso público.

Art. 2º - Para fins de provimento dos cargos que trata o artigo 1° desta Lei, fica autorizada a realização de concurso público destinado a preencher as vagas criadas e, cujo Edital conterá dentre outras disposições pertinentes, sobre as lotações setoriais para cada cargo, carga horária, exigências quanto à idade, grau de instrução e qualificação, bem como registro no conselho da categoria profissional competente e ainda, outros requisitos peculiares.

Art. 3º. As vagas ora criadas destinam-se ao atendimento dos serviços permanentes prestados pela municipalidade e serão preenchidas em conformidade com as necessidades e exigências do Serviço Público Municipal.

Art. 4º - A investidura nos cargos públicos se dará na forma preconizada no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, bem como mediante aproveitamento.

Parágrafo Único – Para o cumprimento do *caput* deste artigo será observado, ainda, o que dispõe a Lei nº 258/98 de 27 de maio de 1998 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 5º - Fica criado, para atender a necessidade do Serviço Público Municipal, 09 (nove) cargos, conforme Demonstrativo e Quantidade de Vagas constantes do Anexo I.
Art. 6º - Os cargos de Agente Fiscal, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Serviços Diversos, Arquivista, Cacimbeiro, Cozinheiro, Digitador, Educador Físico, Jardineiro, Lavador de roupa, Lavador de carro, Maestro, Mensageiro, Motorista Categoria "D", Operador de Sistema, P.A.D III, P.A.D IV (Licenciatura Plena), P.A.D IV (Prof. Polivalente), Podador, Secretario Escolar, Recepcionista de Consultório, Sepultador, Telefonista, Técnico Nível Médio – VISA, Tratorista e Vigia extintos desde logo e os seus ocupantes serão aproveitados, conforme demonstrativo constante do Anexo II.

Parágrafo Primeiro – Os servidores que se enquadrem na extinção do Quadro que ocupavam, conforme descrito no *caput* deste artigo, serão aproveitados imediatamente, contados da sanção da presente Lei, e seu aproveitamento se dará em cargos compatíveis com as funções anteriormente exercidas.

Parágrafo Segundo – Os servidores de que trata o *caput* deste artigo, serão nomeados para os cargos nos quais forem aproveitados por meio de Portaria do chefe do Poder Executivo, não sofrendo, em razão disso, nenhum tipo de prejuízo em matéria de remuneração ou tempo de serviço e alteração na carga horária.

Art. 7º - As quantidades de cargos públicos, vagas, bem como suas atribuições, constam nos Anexos III, IV e V da presente Lei.

Art. 8º - A remuneração dos cargos ou empregos públicos vinculados às diretrizes do Ministério da Saúde e Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome obedecerão ao contido na lei que os criou, tendo em vista que os programas são específicos e determinam carga horária e função de cada cargo público, constituindo-se em condições diferenciadas em relação às funções dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente.

Parágrafo Primeiro – O Município pagará a diferença entre o vencimento estipulado em Lei Municipal específica e o previsto nas normas que regem os referidos programas mediante estipulação de gratificação, a qual perdurará somente enquanto estiverem em vigor os referidos programas.

Parágrafo Segundo – Os profissionais os quais tem sua remuneração regida por Piso Salarial de âmbito nacional terão seus vencimentos reajustados em conformidade com as leis federais que os preverem, mediante edição de lei municipal de iniciativa do Poder Executivo Municipal, a qual será enviada imediatamente à aprovação da Câmara Municipal tão logo seja editada a lei federal respectiva.

Art. 9º - As despesas decorrentes dos cargos criados por esta lei, bem como dos cargos pré-existentes no Quadro de Pessoal do Município, estão previstas no Orçamento Geral do Município, na dotação 319011 e demais contas referentes à pessoal, ficando o Poder Executivo autorizado a remanejar eventuais dotações anteriormente destinadas a pagamento de pessoa física.

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando a Lei Complementar nº 011/2014 e demais disposições em contrário.

São Vicente/RN, 07 de outubro de 2014.

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO I

QUADRO DE NOVOS CARGOS CRIADOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE - RN

ORDEM	CARGO	HORAS	QUANTID	SALÁRIO INICIAL R$
01	Auxiliar Administrativo	40	01	724,00
02	Fiscal de Obras	40	01	724,00
03	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	01	724,00
04	Inspetor de Alunos	40	01	724,00
05	Pregoeiro	40	01	1.555,54
06	Professor de Música	30	01	1.276,53
07	Técnico de Enfermagem	40	03	724,00
08	Técnico em manutenção de equipamentos de informática	40	01	724,00
09	Merendeira	40	01	724,00

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EXTINTOS, APROVEITADOS E RENOMEADOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

ORDEM	CARGO EXTINTO	CARGO APROVEITADO
01	Agente Fiscal	-
02	Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar Administrativo
03	Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
04	Auxiliar de Farmácia	Técnico de Enfermagem
05	Auxiliar de Laboratório	Técnico de Enfermagem
06	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar Administrativo
07	Arquivista	-
08	Cacimbeiro	-
09	Cozinheiro	ASG
10	Digitador	Auxiliar Administrativo
11	Educador Físico	Profissional de Educação Física
12	Jardineiro	Gari
13	Lavador de roupa	ASG
14	Lavador de carro	ASG
15	Maestro	-
16	Mensageiro	-
17	Motorista Categoria "D"	Motorista
18	Operador de Sistema	-
19	P.A.D III	Professor Nível I
20	P.A.D IV (Licenciatura Plena)	Professor Nível II
21	P.A.D IV (Prof. Polivalente)	Professor Nível I
22	Podador	Gari
23	Secretario Escolar	Auxiliar Administrativo
24	Recepcionista de Consultório	Auxiliar de Consultório Dentário
25	Sepultador	Coveiro
26	Telefonista	-
27	Técnico Nível Médio - VISA	Fiscal de Vigilância Sanitária
28	Tratorista	Operador de Máquinas Pesadas
29	Vigia	Vigilante Inspetor de Alunos

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO III

Quantidade de Cargos Públicos na Administração Municipal de São Vicente - RN

ORDEM	CARGO	HORAS	QUANT	SALÁRIO INICIAL R$
01	Administrador	40	01	1.555,54
02	Advogado	40	01	1.555,54
03	Agente Administrativo	40	02	1.086,00
04	Agente Comunitário de Saúde	40	14	1.014,00
05	Agente de Combate a Endemias	40	04	1.014,00
06	Arquiteto	20	01	1.555,54
07	Assistente Social	30	04	1.555,54
08	Auxiliar Administrativo	40	22	724,00
09	Auxiliar de Consultório Odontológico	40	03	724,00
10	Auxiliar de Contabilidade	40	01	724,00
11	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	40	44	724,00
12	Bioquímico	40	02	1.555,54
13	Cirurgião Dentista	40	03	1.555,54
14	Contador	40	01	1.555,54
15	Coveiro	40	03	724,00
16	Eletricista	40	01	724,00
17	Encarregada de Setor Pessoal	40	01	884,13
18	Enfermeiro	40	03	1.555,54
19	Engenheiro Civil	20	01	1.555,54
20	Farmacêutico	40	01	1.555,54
21	Fiscal de Obras	40	01	724,00
22	Fiscal de Vigilância Sanitária		01	724,00
23	Fisioterapeuta	30	01	1.555,54
24	Fonoaudiólogo	40	01	1.555,54
25	Gari	40	16	724,00
26	Inspetor de Alunos	40	07	724,00
27	Mecânico	40	01	724,00
28	Médico Cardiologista	20	01	1.555,40
29	Médico Clínico Geral 40 horas	40	03	1.555,54
30	Médico Ginecologista/Obstetra	20	01	1.555,54
31	Médico Pediatra	20	01	1.555,54
32	Médico Psiquiatra	20	01	1.555,54
33	Médico Veterinário	40	01	1.555,54
34	Merendeira	40	01	724,00
35	Motorista	40	14	724,00
36	Nutricionista	40	02	1.555,54
37	Operador de Máquinas Pesadas	40	07	724,00
38	Orientador Social	40	01	724,00
39	Pedreiro	40	08	724,00
40	Pintor	40	01	724,00
41	Pregoeiro	40	01	1.555,54
42	Professor Nível I	30	50	1.276,53
43	Professor Nível II	30	21	1.276,53
44	Professor de Música	30	01	1.273,53
45	Profissional de Educação Física	30	01	1.273,53
46	Psicólogo	40	02	1.555,54
47	Psicopedagogo	40	01	1.555,54
48	Servente de Pedreiro	40	05	724,00
49	Supervisor Pedagógico	40	02	1.273,53
50	Técnico Agrícola	40	01	724,00
51	Técnico de Enfermagem	40	08	724,00
52	Técnico de controle Interno	40	02	724,00
53	Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática	40	01	724,00
54	Técnico Nível Superior de Vigilância Sanitária	40	02	1.555,54
55	Vigilante	40	04	724,00

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO IV

QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS PARA O CONCURSO PÚBLICO

Nº DE ORDEM	CARGO	Nº DE VAGA
01	Agente Administrativo	01
02	Agente Comunitário de Saúde	Cadastro Reserva

03	Assistente Social	02
04	Atendente de Consultório Odontológico	03
05	Auxiliar de Contabilidade	01
06	Auxiliar Administrativo	01
07	Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	01
08	Cirurgião Dentista	02
09	Contador Prefeitura	01
10	Contador Câmara	01
11	Enfermeiro	02
12	Farmacêutico	01
13	Fiscal de Obras	01
14	Fiscal de Vigilância Sanitária	01
15	Fisioterapeuta	01
16	Fonoaudiólogo	01
17	Gari	01
18	Inspetor de Alunos	01
19	Médico Clínico Geral 40 horas	03
20	Médico Veterinário	01
21	Merendeira	01
22	Motorista	02
23	Nutricionista	02
24	Operador de Máquinas Pesadas	01
25	Orientador Social	01
26	Procurador Jurídico da Câmara Municipal	Cadastro Reserva
27	Professor Nível I	05
28	Professor Nível II	05
29	Professor de Música	01
30	Profissional de Educação Física	01
31	Psicólogo	02
32	Supervisor Pedagógico	01
33	Técnico Agrícola	01
34	Técnico de Enfermagem	03
35	Vigilante	01
TOTAL DE VAGAS		***55***

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretaria Municipal de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE
CNPJ - 08.308.470/0001-29
CEP: 59.340-000 – Praça Joaquim Araújo Filho, nº. 84 - Fone: (084)3436 0226 - São Vicente - RN

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE – RN

01 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ADMINISTRADOR**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
CBO**: 252105**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, relações públicas e industriais e outros estabelecendo princípios, normas e funções, para assegurar correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; elaborar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que estes de desdobrem ou com os quais sejam conexos. Prestar consultoria administrativa interna, se designado for, em qualquer Secretaria Municipal e seus Departamentos, Divisões, Seções ou Setores. Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; Pesquisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação; avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; avaliar e acompanhar desempenhos funcionais (se designado no Recursos Humanos); verificar o desenvolvimento do trabalho em grupo das unidades, segundo os regimentos e regulamentos vigentes; realizar estudos específicos visando solucionar problemas administrativos; planejar, organizar, dirigir (executar) e controlar os assuntos administrativos do Departamento de Recursos Humanos, se estiver designado ao Recursos Humanos; elaborar entrevistas com candidatos contratados (se designado no Departamento de Recursos Humanos); se designado no Departamento de Recursos Humanos, cabe a atuação em todos os subsistemas existentes no RH ou que vierem a ser criados; planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos; propor princípios, normas, elaborar manuais e procedimentos, administrara produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos, administrando com técnica; coordenar atividades de otimização dos serviços públicos.

02 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ADVOGADO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
CBO**: 241005**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar os serviços de Consultoria Jurídica da Administração Pública, notadamente para verificação da legalidade dos seus atos. Defender administrativamente os interesses e direitos da Administração Pública. Atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres; emitir parecer sobre as questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelo Procurador Geral do Município; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município e auxiliar na elaboração de projetos de lei, analisando a legislação para atualizar e implementar o acervo jurídico do município; representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assistir a chefia imediata nas informações que devam ser prestadas em processo administrativo e a Procuradoria Geral do Município para instruir processo judicial; atender e orientar o servidor ou funcionário público em todas as suas dúvidas funcionais, direitos e deveres, no sentido de evitar Ações Judiciais desnecessárias contra a municipalidade, as quais sejam possíveis de serem acordadas internamente. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

03 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AGENTE ADMINISTRATIVO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO**: 411010**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Digitar documentos redigidos e aprovados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; atualizar cadastro de processos; fornecer informações sobre serviços; identificar a natureza das solicitações de contribuintes; executar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal; executar rotinas de admissão e desligamento de pessoal; dar suporte administrativo à área de treinamento; registrar as informações referentes à vida funcional dos servidores, para manter o cadastro de pessoal atualizado e o sistema de folha de pagamento alimentado; controlar frequência de servidores; elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; realizar, sob orientação específica,

coleta de preços para aquisição de materiais e serviços; controlar ou promover o controle dos estoques de materiais, inspecionando o recebimento, a entrega e o armazenamento, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de re-suprimento dos estoques; examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações; emitir cartas convite nos processos de compras e contratação de serviços; controlar a recepção e distribuição de benefícios; levantar necessidade, requisitar e controlar material de expediente; conferir e providenciar a devolução de material não conforme; distribuir material de expediente; controlar execução de serviços gerais; controlar expedição e recebimento de malotes; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando ou transmitindo recados; realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; atender contribuintes; registrar reclamações de contribuintes; expedir certidões e notas fiscais avulsas; digitar notas de lançamentos contábeis; controlar suprimento de fundos; elaborar prestação de contas; conferir documentos de receitas, despesas e outros; encaminhar protocolos internos; registrar a entrada e saída de documentos; conferir notas fiscais e faturas; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; acolher e anunciar a chegada de pessoas; encaminhar pessoas para os diversos setores; cadastrar pacientes; avisar a enfermagem da chegada do paciente; propiciar informações gerais por telefone interna e externamente; transferir ligações telefônicas para ramais; anotar telefonemas e recados e transmitir fax; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva; zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; fiscalizar o uso e ocupação dos bens públicos do município; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos aplicando penalidades e ainda controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços. Coibir o comércio não licenciado e a execução de qualquer trabalho ou atividade não autorizada, em logradouro público e em demais bens públicos do município; coibir invasões individuais e coletivas de bens públicos do município; promover a desobstrução de vias, logradouros e demais bens públicos do município; coordenar e acompanhar demolições, apreensões, remoções e condução de mercadorias, materiais, equipamentos e demais instalações móveis ou fixas ao depósito municipal; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com mercadorias, utensílios, equipamentos, trilhos de proteção, vitrinas, stands de vendas, cavaletes, bancas fixas de atividades comerciais e outras instalações, móveis ou fixas; vistoriar, para efeito de licenciamento em logradouros públicos, pontos destinados à exploração de bancas fixas de atividade comercial, conforme legislação vigente; fiscalizar caçambas de coleta de terra e entulho, quanto ao licenciamento e à utilização do logradouro público; fiscalizar, quanto ao licenciamento e instalação, as faixas e placas instaladas em logradouros públicos; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres; realizar atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata; cabe ainda as seguintes competências e responsabilidades: I - a fiscalização, tributação, arrecadação e a cobrança de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições sociais e demais prestações compulsórias de natureza financeira previstas em lei, incluídas em sua competência por instrumento específico; II – o gerenciamento dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados de informação, autorizando e homologando sua implantação e atualização; III – o pronunciamento decisório: no âmbito de processos administrativos tributários; na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regime especial, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; IV – a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público nessa área, ressalvando-se as competências da Advocacia-Geral da União e das Procuradorias Estaduais, Distrital e Municipais; V- a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos; VI – o planejamento, o controle e a efetivação de registros financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; VII – a auditoria da rede arrecadadora e a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento da legislação a ela aplicável; VIII – planejar a ação fiscal; IX – a correição no âmbito de sua competência; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais, executar outras atribuições afins.

04 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE SMS**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 515105**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e Lei 4417 de 20 de abril de 2007, sob supervisão do gestor. Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças; distribuir material educativo e orientar a população quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros; registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsico-social e cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

05 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 519910**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS Lei 4417 de 20 de abril de 2007, sob supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e supervisão do gestor municipal. Visitar domicílios para identificação e eliminação de focos de insetos multiplicadores de doenças; orientar a população sobre a importância de manter caixas d'água fechadas, não deixar pneus, garrafas ou quaisquer outros objetos que possam

acumular água e se tornar criadouros de insetos; fazer tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; distribuir e recolher coletores de fezes; coletar amostras de sangue de cães; registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos para direcionar ações públicas na área; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças endêmicas; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

06 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ARQUITETO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 214125**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Analisar e elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e de tecnologia da construção, acompanhar e orientar sua execução em todas as etapas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, funcionalidade e estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; elaborar as plantas do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo a normas e regulamentos de construção vigentes, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; participar da elaboração de projetos e definição de políticas urbanas e rurais; elaborar, executar e dirigir projetos urbanísticos, analisando o solo, as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; preparar esboços e elaborar mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação, e outros serviços comunitários, para permitir a visualização atual e futura da ordenação do Município; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado o projeto urbanístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; preparar previsão detalhada das necessidades para execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; dirigir a execução de projetos, acompanhado e orientando as operações que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; participar da elaboração de estudos de impacto ambiental e da elaboração de Relatório de Impacto Ambiental; verificar a adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; participar da fiscalização das áreas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos de acordo com o Código de Obras e o Plano Diretor Municipal; analisar processos e aprovar projetos de loteamento de acordo com o Plano Diretor Municipal e quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município; desenvolver e executar projetos de maquetes, observando todas as etapas, padrões, técnicas e perfil arquitetônico; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; assessorar na formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação urbanística e de ordenamento territorial; estabelecer diretrizes para legislação ambiental; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle de espaços e estruturas; participar de programas de capacitação; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; sistematizar a legislação de ordenamento, uso e ocupação do território; elaborar cadastro fundiário; compatibilizar políticas setoriais de ordenamento, uso e ocupação do território; monitorar a implementação da legislação urbanística; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; utilizar *CAD-Computer Aided Design*; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificado, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Municípios; ter conhecimentos mínimos de informática; observar normas de proteção individual e coletiva; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

07 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ASSISTENTE SOCIAL**
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE
SECRETARIA DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CBO: 251605

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Presta serviços de âmbito social à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade. Aconselha e orienta os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribui para melhorar as relações humanas na Prefeitura; assiste às famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional, médico

e de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vida comunitária; identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir a sua reintegração na sociedade; articula-se com profissionais especializados em outras ares relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter subsídios para elaboração de pareceres, informes técnicos, relatórios, diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e Reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros. Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores junto ao Setor Pessoal.

08 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO**: 411010**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Na execução das atividades da área, cabe ao servidor: realizar serviços pertinentes à sua área de atuação no setor onde estiver designado para o trabalho, efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; digitar textos, organizar e executar serviços de digitação de leis, decretos, portarias, cartas, ofícios, memorandos, documentos, tabelas, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema para possibilitar controle dos mesmos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; efetuar cálculos simples e conferências numéricas; elaborar redações simples; efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, outros, procedendo ao lançamento em livros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas; efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto; guardar e distribuir material de consumo do setor onde estiver atuando; consultar documentos e transcrições, bem como prestar informações de natureza não confidencial; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados para obter ou fornecer informações; utilizar-se do uso de microcomputador para a realização de suas tarefas cotidianas; coordenar e/ou executar todas as atividades de escrituração escolar, cumprindo normas e procedimento estabelecidos. Responder, perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos a cargo da secretaria; cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria; propor e opinar sobre medida que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo; expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade; providenciar a instrução de processos e expedientes que devem ser submetidos a decisão superior; assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pela administração superior devam conter sua assinatura; responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis; organizar a fluidez do setor, os documentos assinados pelo superior; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata; auxiliar serviços bibliotecários; atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; efetuar o registro dos livros por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; controlar a entrega de livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação de volumes não devolvidos; repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; limpar os livros, mesas e o ambiente de trabalho ou supervisionar a limpeza dos mesmos; carimbar e conferir documentos; executar outras tarefas correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata

09 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO + TSB E/OU ASB E REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 322415**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar o Cirurgião Dentista nos procedimentos clínicos e cirúrgicos realizados aos usuários do SUS, bem como preparar os materiais necessários. Realizar atividades educativas à população, dentro da área de atuação sob a supervisão do Cirurgião Dentista. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação e uso de fio dental; preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; auxiliar na manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar em formulário próprio os procedimentos de sua competência realizados. Realizar outras atividades relacionadas, mediante solicitação da chefia imediata.

10 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AUXLIAR DE CONTABILIDADE**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO = CURSO COMPLETO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE E/OU TÉCNICO DE CONTABILIDADE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
CBO: **413110**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar serviços de preenchimento de livros contábeis, classificação e avaliação de documentos e despesas, elaboração de demonstrativos, relatórios, tabelas, etc. Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; executar outras tarefas correlatas.

11 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: AUXLIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO**: 514225**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as repartições públicas municipais; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; efetuar manutenção de câmaras frigoríficas, quanto a sua limpeza e conservação, deixando-a em condições de uso; auxiliar no abastecimento de água da zona rural, seguindo orientação da chefia; desobstruir e restaurar rede de esgoto e galerias nos locais determinados: auxiliar operadores de máquinas e equipamentos; limpar a dependência do ambiente de trabalho, lavando varrendo, removendo lixos e detritos, utilizando-se de baldes, vassouras, escovas detergentes e outros produtos de limpeza; verificar a necessidade de reparos no local de trabalho e comunicar a chefia para solicitar o conserto e/ou manutenção; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar tarefas de caráter geral e serviços auxiliares relacionados com lavagem, passagem de roupas de cama, mesa, banho, lavar, passar e engomar, distribuir e guardar peças de roupas, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas; verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura; fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários; executar tarefas de lavagem e lubrificação da frota de veículos automotores da Prefeitura. Organizar cronograma de prioridades, realizando os trabalhos com a maior rapidez e eficiência possível; realizar a lavagem externa dos veículos utilitários, utilizando esponja manual, sabão neutro e água; aplicar cera específica para polimento dos veículos utilitários; usar aspirador de pó para fazer a limpeza do interior dos veículos; lavar tapetes e partes móveis dos veículos; proceder a lavagem dos veículos pesados, utilizando os equipamentos e produtos apropriados, de acordo com as características específicas; lubrificar peças e partes móveis dos veículos, utilizando os produtos adequados; solicitar peças e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos; manter ferramentas, instrumentos e equipamentos de trabalho sempre limpos, organizados e em plena condição de uso; executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender os cardápios estabelecidos; solicitar os gêneros alimentícios necessários para o preparo das refeições; preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido; disponibilizar as refeições nos locais e horários estabelecidos; manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas; utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos de cozinha; prevenir a contaminação dos alimentos; manejar adequadamente as sobras, separar e classificar o lixo; higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações da cozinha; coletar e conservar adequadamente as amostras dos alimentos preparados; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata e compatíveis com as atribuições do cargo.

12 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: BIOQUÍMICO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2234-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos da natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; dirigir veículos leves mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

13 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: CIRURGIÃO DENTISTA**
ESCOLARIDADE: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO: **2232-08**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopático, quando o cirurgião dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós operatório; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos

humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, planos e programas de trabalhos afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

14 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: CONTADOR**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
CBO**: 2522-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; administram o departamento de pessoal; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, a Receita Federal e aos bancos com quem se relaciona o governo municipal, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO, LOA E BALANÇO ANUAL); realizam auditoria interna e externa; Atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia; exerce atividades relacionadas com sua área profissional, inclusive no controle interno; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afeto ao Município; implementação das Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao setor público; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

15 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: COVEIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 5166-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atuar no Cemitério Municipal, realizando todas as atividades operacionais para o sepultamento e manutenção geral do local. Auxiliar na inumação de cadáveres; na exumação de cadáveres; auxiliar o traslado de corpos na área interna do cemitério; auxiliar a inumação e retirada de ossos. Providenciar o instrumental necessário para abertura de túmulos; executar a abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; fazer a manutenção nos túmulos, observando, corrigindo ou solicitando os trabalhos de técnicos, quando necessário; auxiliar na condução dos corpos até o local do sepultamento; tomar todos os cuidados com relação à segurança dos acompanhantes; Recolher, limpar e armazenar corretamente todas as ferramentas e instrumentos utilizados; observar a estrutura geral do Cemitério, fazendo pequenos reparos e ou solicitando trabalhos técnicos, quando necessário; zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; abrir sepulturas e jazigos para sepultamentos e exumações (devidamente autorizado pelo seu superior imediato) dentro das normas de higiene e saúde pública, compreendendo as atividades de retirada do piso, escavação, reposição e compactação de solo reconstrução de calçada, demolição e reconstrução de parede de alvenaria em tijolos maciços ou outro material caso necessário; retirada e recolocação das tampas de pedra ou concreto, calafetando com massa. Atender, orientar e manter comunicação adequada com os familiares no ato do sepultamento; limpar e preparar terrenos para abertura de sepulturas, fazer abertura e fechamento de sepulturas em terra, trasladar exumações fazer transferência de ossadas para outros túmulos, providenciar a abertura junto com administração para exumação de cadáveres quando necessário em atendimento a mandado judicial em articulação com a policia técnica; executar limpeza como varrer, carpir, roçar, podar e regar canteiros e jardins, pintar guias e sarjetas; zelar pelos equipamentos que lhe são confiados como ferramentas de trabalho, zelar pelo patrimônio e segurança dos cemitérios e auxiliar na orientação dos usuários e visitantes executar outras tarefas, determinadas pelo seu superior imediato; Abrir e fechar os portões do cemitério; preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; orientar os munícipes a localização da sepultura junto à administração. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

16 - DENOMINAÇ**ÃO DO CARGO: ELETRICISTA**
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA
SECRETARIA DE ORIGEM**: – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 9511-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação na área da eletricidade. Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente; montar e manter as instalações elétricas da Prefeitura e suas dependências em pleno funcionamento; fazer instalação, adaptação e manutenção de estrutura elétrica interna e externa, conforme necessidade da Prefeitura; apoiar eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura, montando, operando e desmontando a estrutura elétrica necessária; solicitar os materiais e equipamentos de acordo com a real necessidade da atividade e zelar pelo uso adequado evitando desperdícios; recolher e armazenar em local adequado o material remanescente das instalações; manter limpos e plena condição de uso todas as ferramentas e equipamentos utilizados; avaliar áreas para novas instalações; observar e implantar mudanças de pontos elétricos. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

17 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ENCARREGADO DE SETOR PESSOAL**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
CBO**: 1232-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: atuar com processo de folha de pagamento como legislação, cálculo, fórmulas e gráficos, acompanhar, apurar e calcular as horas extras a serem faturados, elaborar os respectivos relatórios gerenciais, escala de férias dos empregados de sua área de competência e encaminhar a escala mensal de autorização de acesso a base, elaborar os relatórios que auxiliem no gerenciamento da área, estabelecer planos de trabalho programando os serviços conforme a demanda apresentada, propor as soluções técnicas orientando seus liderados na solução de eventuais problemas, supervisionar a atividade de administração de pessoal (admissão, demissão, férias, folha de pagamento, contabilização, recolhimento de encargo e de contribuição sindical), acompanhar o processo trabalhista, o acordo coletivo e realizar a negociação quando necessário, controlar a confecção da folha de pagamento e ponto informatizado, além de admissão, rescisão, férias de funcionários, homologação e negociação junto a sindicatos, controlar os benefícios oferecidos aos funcionários, o plano de saúde, as ações de sinistro, compra de vales transporte e refeição, escalas e tabelas de horários e o banco de horas dos funcionários, estabelecer rotinas para pagamentos e controles de RAIS, DIRF, FGTS, IRF, CAGED, INSS e Contribuições Sindicais. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

18 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ENFERMEIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: – SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE**
CBO**: 2235-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades de atendimento aos usuários, estabelecendo, se for necessário, a priorização de atendimento; planejar organizar e dirigir serviços de enfermagem,

atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem, de triagem dentre outros locais; requisitar material de consumo clínico, ambulatorial e hospitalar bem como controlar a sua utilização e o seu estoque; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; apoia e supervisiona o trabalho dos ACS, bem como assiste às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem, executando, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família.

19 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ENGENHEIRO CIVIL**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 2142-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudança de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e a fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança; consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricistas e químicos, arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionados à obra a ser executada; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

20 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FARMACÊUTICO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2234-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir, controlar e supervisionar todo trabalho realizado nas farmácias municipais ou almoxarifados; estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros; participar da formulação e da reformulação da política municipal de medicamentos, em concordância com a política municipal de saúde e com a política nacional de medicamentos; contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia, verificar e orientar, na farmácia municipal as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensa dos medicamentos; realizar controle de estoque periodicamente; dispensar ou coordenar a dispensação dos medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contraindicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis; manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial (Portaria 344) e antimicrobianos; observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento; realizar assistência farmacêutica para o tratamento de doenças como: DST, tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva; participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediato.

21 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FISCAL DE OBRAS**
ESCOLARIDADE: **ENSINO MÉDIO COMPLETO DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 3522-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município (Código de Posturas); acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município.

22 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO EM TÉCNICO DE ALIMENTOS**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO: **3522-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas

23 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FISIOTERAPEUTA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2236-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Promover o tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica; participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos , para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

24 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: FONOAUDIÓLOGO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2236-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de saúde, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão de pensamento verbalizado e outros; orientar e fazer demonstração de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade; manter contato periódico com as unidades de saúde para acompanhar a evolução dos pacientes. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e

sendo responsabilizado pelo mau uso; promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Executar atividades correlatas, mediante solicitação da chefia imediata.

25 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: GARI**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO: **5142-15**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; efetuar a coleta de lixo domiciliar, recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo. Executar serviço de jardinagem, conservação e limpeza de ruas, avenidas, praças e jardins públicos: preparar, conservar e limpar ruas, avenidas, praças e jardins públicos, compreendendo: capina, poda, corte, replantio, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; preparar as sementes; fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmonte, transporte e embalagem; requisitar o material necessário ao trabalho; manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; realizar podas em árvores em geral; fazer podas ornamentais; cortar grama em praças, jardins, campos de futebol dentre outros; pintar o tronco de árvores. Realizar outras atividades correlatas ao cargo, mediante solicitação da chefia imediata.

26 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: INSPETOR DE ALUNOS**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS
CBO**: 3341-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Zelar pelo bom funcionamento de escolas e demais instituições de ensino municipais; zelar pela segurança dos alunos das escolas e instituições de ensino municipais; monitorar entrada e saída dos alunos; acompanhar a movimentação durante os intervalos de aulas; fazer o patrulhamento nos corredores e dependências das unidades de ensino, para garantir que todos os alunos assistam às aulas e para coibir a entrada de estranhos; zelar pela integridade física de alunos; auxiliar em eventos promovidos pelas escolas com finalidades educativos tais quais gincanas, feiras, entre outros; realizar pequenas tarefas de manutenção de emergências quando necessário; transmitir recados internos entre os funcionários; contatar familiares de alunos e funcionários das escolas em casos de necessidade; prestar atendimentos de urgência a alunos e funcionários e encaminhá-los aos órgãos e profissionais competentes; controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola e em suas imediações, orientando-os quanto a normas de comportamento; informar a direção da Escola ou a outros especialistas sobre a conduta dos alunos e comunicar as ocorrências; colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Escola; atender aos professores, em aula, na solicitação de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos; colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Escola e trabalhos curriculares complementares de classe; providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente; dar suporte em sala de aula na ausência do professor; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

27 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MECÂNICO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**
CBO: **9144-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Consertar e manter em pleno funcionamento todos os veículos leves ou pesados da frota da Prefeitura Municipal, seja os veículos motorizados movidos à gasolina, álcool ou diesel, seguindo todas as normas legais. Organizar cronograma de prioridades, realizando os trabalhos com a maior rapidez e eficiência possível; realizar inspeção e manutenção preventiva e corretiva de motores, sistemas e partes dos veículos automotores; substituir peças, quando necessário; reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; realizar limpeza, lubrificação e borracharia da frota de veículos da Prefeitura, quando necessário; solicitar peças e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos; manter ferramentas, instrumentos e equipamentos de trabalho sempre limpos, organizados e em plena condição de uso; deslocar-se, quando necessário e mediante solicitação da chefia, para realizar manutenção corretiva em veículos da frota da Prefeitura; solicitar serviços de lubrificação, quando necessário; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças e componentes diversos; executar serviços de suspensão e de mecânica em geral; cabe conhecer a mecânica geral para os devidos consertos e reparos às máquinas pesadas, tais como: Pá Carregadeira, Trator Esteira, Moto niveladora, Retro escavadeira, Tratores Agrícolas, Caminhões e outros similares; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

28 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO CARDIOLOGISTA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2251-20**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, aos munícipes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde dos portadores de doenças cardíacas, para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas.

29 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 h**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2251-25**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimentos em urgências clínicas em unidades de atendimento emergencial; prestar atendimento em urgências clínicas e cirúrgicas, efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando ou indicando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidade bem como analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; coordenar equipes de serviço de saúde já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

30 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: GINECOLOGISTA/OBSTETRA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2252-50**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo..
.

31 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO PEDIATRA**
ESCOLARIDADE: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2251-24**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, as crianças de 0 a 12 anos, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médico-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das crianças para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; desempenhar outras atividades correlatas.

32 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO PSIQUIATRA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 2251-33**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar consulta médica, incluindo anamnese, exame clínico, formulação de hipóteses diagnósticas, prescrição de tratamento medicamentoso ou outras formas de tratamento para transtornos mentais e/ou decorrentes de dependência química; solicitar e interpretar resultados de exames bioquímicos, de imagem ou outros que se façam necessários para elucidação diagnóstica, exclusão de patologias primárias, acompanhamento de comorbidades, monitoramento de efeitos secundário s ao tratamento medicamentoso e prevenção; manter o registro dos pacientes avaliados, incluindo as hipóteses diagnósticas, a conduta terapêutica e a evolução da doença; prestar atendimento e encaminhamento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para outros especialistas médicos ou outros profissionais da saúde, quando for o caso; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;.

33 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MÉDICO VETERINÁRIO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
CBO**: 2233-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratórios, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer terapia adequada; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes a criação, industrialização e comercialização de animais, visando evitar a formação, o acúmulo e a proliferação de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitárias nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos

produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando ou realizando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes e programas de trabalhos afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

34 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MERENDEIRA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTALCOMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO.**
CBO**: 5132-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo à limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas

35- DENOMINAÇÃO DO CARGO**: MOTORISTA**
ESCOLARIDADE: **ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH "D" COM ATIVIDADE REMUNERADA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNCIIPAL DE SAÚDE**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO: **782305**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Na execução das atividades da área da saúde, cabe a o servidor:
Dirigir veículos e ambulâncias da secretaria de saúde para transportar pessoal, materiais leves, documentos e outros itens relacionados à saúde, de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; manter o veículo adequadamente abastecido; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica ou Central de Transportes e seguir suas orientações; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; manter o veículo limpo (interna e externamente) e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva eou corretiva; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; utilizar com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter atualizado, frequentando os cursos de educação continuada, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mau funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

Na execução das atividades da área de transporte escolar, cabe ao servidor:
Dirigir veículos da Prefeitura destinados ao transporte de escolares, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e orientações específicas. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino nos horários estabelecidos e com total segurança; certificar-se de que os estudantes estão devidamente acomodados, tomando todas as precauções para que o transporte seja feito com segurança e conforto;
manter o veículo limpo e higienizado apropriadamente; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva eou corretiva; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

Na execução das atividades das demais áreas da administração, cabe a o servidor:
Dirigir veículos leves e pesados da Prefeitura, para transportar pessoal, materiais, equipamentos materiais de construção, maquinas e todos os aparatos necessários nas obras municipais e limpeza publica e outros itens relacionados de acordo com as normas e orientações da casa e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito. Verificar diariamente as condições operacionais do veículo à sua disposição (nível do óleo do motor, nível de água de arrefecimento do motor, nível de água do limpador, nível do óleo de freio, regulagem dos pneus); apurar diariamente se a calibragem e balanceamento estão adequadamente regulados para evitar danos nos rolamentos, amortecedores, suspensão e garantir uma boa dirigibilidade que evite o consumo irregular dos pneus; verificar continuamente o estado dos freios para prevenir-se de acidentes que possam advir desse problema; planejar o trajeto dos percursos mais racionais e apropriados para dirigir econômica e eficazmente, de modo a chegar ao destino rapidamente e liberar o veículo no menor tempo possível; efetuar os registros de saídas e chegadas do veículo, mantendo o controle através de relatório padronizado; carregar e descarregar o veículo nos locais estabelecidos; observar as condições gerais do veículo e informar o responsável sobre ocorrências relevantes que requeiram manutenção preventiva eou corretiva; observar o tipo de carga e tomar todas as providências para que o transporte seja seguro, sem provocar danos no material transportado ou riscos a terceiros; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

36 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: NUTRICIONISTA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
CBO**: 2237-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
NUTRICIONISTA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições servidas nas Creches e Escolas Municipais e ainda em outros setores que forem necessários. Visitar as escolas e creches municipais, para avaliar o perfil nutricional das crianças e demais usuários; elaborar ficha técnica com necessidades nutricionais específicas para cada idade ou grupo; elaborar cardápio visando o atendimento das necessidades nutricionais específicas; desenvolver técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas; assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; coordenar o trabalho das cozinheiras; supervisionar e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições; verificar a aceitação do cardápio e colher sugestões dos alunos para melhoria; inspecionar equipamentos, instalações e utensílios utilizados na preparação dos alimentos providenciando a substituição ou reparo necessários; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

NUTRICIONISTA DA SECRETARIA DE SAÚDE: Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições, de acordo com avaliação nutricional dos pacientes e a prescrição médica, realizar a avaliação do estado nutricional dos pacientes, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; acompanhar a evolução nutricional do paciente; adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo paciente; garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do paciente; orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação dos alimentos após a alta hospitalar; utilizar técnicas na preparação dos alimentos que assegurem a manutenção das suas características nutricionais; verificar a qualidade dos insumos utilizados na preparação das receitas; assegurar a higiene e o cuidado na preparação das refeições; organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação das refeições. supervisionar e promover auto inspeção nas rotinas operacionais da preparação de refeições; zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata. Realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

37 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH "D" COM ATIVIDADE REMUNERADA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULRURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 715145**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Operar e dirigir tratores, máquinas do tipo moto niveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplenagem, aterros, nivelamento, corte de terras, desmatamento e outras atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação e transporte de terras; aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

38 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: ORIENTADOR SOCIAL**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA **DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
CBO**: 239410**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Responsável pelo acompanhamento sistemático do coletivo de até 25 adolescentes; mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; atuação como referência para os adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo sob sua responsabilidade, registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; desenvolvimento de oficinas culturais; acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social; identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho; atribuições específicas designadas através de normas e atos administrativos expedidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome e pela Secretaria Municipal de Assistência Social

39 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PEDREIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 7152-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; construir alicerces, levantar paredes, muros, caixas de esgoto e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; operar betoneira; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; execução dos serviços de

assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes; auxiliar, quando necessário, na pintura de meios fios e prédios públicos; manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

40 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PINTOR**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO**: 7166-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies, e aplicar sobre elas camadas de tinta ou produtos similares. Verificar as características das superfícies e examinar as especificações técnicas do trabalho a ser realizado; preparar a superfície, raspando, limpando, emassando e fazendo todos os reparos necessários antes da aplicação da tinta; preparar a tinta adequada para a pintura de cada tipo de superfície, conforme especificação; aplicar a tinta sobre a superfície, observando a quantidade de camadas necessárias para um bom acabamento da pintura; cuidar para que o ambiente de trabalho fique limpo, evitando respingos de tinta no chão eou em outros objetos; solicitar os materiais de acordo com a real necessidade da atividade; recolher e armazenar em local adequado o material remanescente de cada obra; manter limpos e plena condição de uso todos os instrumentos utilizados; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

41 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PREGOEIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO + CURSO DE PREGOEIRO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CBO**: 3544-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; credenciamento dos interessados; o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação; a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixado no edital; a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances; a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances; a negociação do preço, visando à sua redução; a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante; a elaboração da ata da sessão pública; a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente; propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

42 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PROFESSOR NÍVEL I - EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS - 1º ao 4º ANO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO – LICENCIATURA EM PEDAGOGIA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO.**
CBO**: 2312-05**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; estabelecer estratégias de recuperação continua para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; participar dos conselhos de classe, série, termo; participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; comunicar a orientação educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos; verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado; conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

43 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PROFESSOR NÍVEL II - ENSINO FUNDAMENTAL 5º AO 9º ANO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO**

CBO**: 2313-10**

PROFESSOR DE LINGUA INGLESA
ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em letras com habilitação em Língua Inglesa, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA
ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Letras ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA
ESCOLARIDADE: Licenciatura em Matemática, licenciatura em Ciência da natureza Matemática, Licenciatura em Ciências Exatas, planificada com Matemática, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS
ESCOLARIDADE: Licenciatura em Ciências, planificada com Biologia, Física ou Química, Licenciatura em Ciências biológicas ou Ciências da Natureza, com habilitação específica na área, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA
ESCOLARIDADE: Licenciatura em geografia ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE HISTÓRIA
ESCOLARIDADE: Licenciatura em História ou superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA
ESCOLARIDADE: Licenciatura Plena em Ed. Física, com habilitação em educação física, ou curso superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas□aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino□aprendizagem dos alunos; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação; avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

44 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PROFESSOR DE MÚSICA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR DE MÚSICA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO.**
CBO**: 2313-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: atuar como professor de música e psicopedagogo em escolas da rede municipal de ensino; na formação de grupos instrumentais: coral, flauta doce, fanfarra, instrumentos de sopro e percussão e teatro. Promover a educação dos alunos aplicando técnicas de música, participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas□aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desenvolver tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e do processo de ensino□aprendizagem dos alunos; cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, em nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizadas pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado. Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação. Avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

45 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO = BACHARELADO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO: **2241-20**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada ás ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no município; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

46 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PSICOLOGO**
ESCOLARIDADE: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO**
CBO**: 251530**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnica psicológica apropriada, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade; exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura. Participar da elaboração e execução de programas de medicina e segurança no trabalho; assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-se sobre a legislação que regulamenta a relação participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afeto ao Município; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

47 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: PSICOPEDAGOGO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE.**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO**
CBO: **2394-25**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional; Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos e institucionais; Prestar assistência aos usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental; Aplicar metodologias e técnicas para facilitar o ensino e aprendizagem; Viabilizar o trabalho individual e coletivo dos usuários assistidos pelo Sistema Único de Saúde, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais; Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas; Participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações educacionais; Realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; Desempenhar outras atividades correlatas.

48 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: SERVENTE DE PEDREIRO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
CBO: **7170-20**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar o pedreiro na locação de obras; abrir valas para fundação; fazer massa para construção; virar concreto manualmente ou com betoneira; rejuntar pisos e azulejos; limpar e conferir as ferramentas de trabalho; realizar serviços de pintura nos meio fio e prédios públicos, manter devidamente limpa a obra, desempenhar outras atividades correlatas.

49- DENOMINAÇÃO DO CARGO**: SUPERVISOR PEDAGÓGICO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA + ESPECIALIZAÇÃO EM COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**
CBO**: 2394-30**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica: coordenando as atividades de planejamento, quanto aos aspectos curriculares; assegurando a articulação entre as programações referentes à parte comum ou à parte diversificada; transmitindo dados relativos ao mercado de trabalho; elaborar a programação das atividades da sua área de atuação assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento do a programação de currículo; prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino: propondo técnicas e procedimentos; selecionando e fornecendo materiais didáticos; estabelecendo a organização das atividades; propondo sistemática de avaliação; coordenar a programação e execução das atividades de recuperação dos alunos; supervisionar as atividades realizadas pelos professores, como aulas de recuperação e reposição; coordenar a programação e execução dos Conselhos de Classe e Série; propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores; coordenar o planejamento do arranjo e aproveitamento racional das oficinas e outros ambientes especiais; avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola; assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão; assessorar a Direção da Escola Municipal, especialmente quanto a decisões relativas Matrícula e transferência; agrupamento de alunos; organização de horários de aulas e o calendário escolar; utilização de recursos didáticos da escola; interpretar a organização didática da Escola para a comunidade; elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da Escola; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

50 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO AGRÍCOLA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MEDIO COMPLETO + REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
CBO: **321105**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar com experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o

respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais e conserva e laticínios, executar outras tarefas correlatas.

51 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MÉDIO COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
CBO**: 3522-10**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: atuar na Controladoria do Município, com atribuições ampliadas, designado para atuar em qualquer secretaria municipal, órgão, unidade orçamentária ou autarquia, segundo a necessidade, para auxiliar o Controlador; auxilia no Controle Interno de ações de todos os agentes públicos para que se observem, na administração pública, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público; auxilia na avaliação dos atos de administração e gestão dos administradores municipais, observando o zelo pelos princípios constitucionais e preceitos da legislação em vigor; auxilia na elaboração de relatórios com relação a Pessoal: admissão/contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias e outros atos de gestão de pessoal. Com relação à Receita: instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão, com relação Dívida Ativa; lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento e cobrança judicial e comparação do saldo com a receita arrecadada. Com relação Despesa: equilíbrio em relação a receita arrecadada, empenho, liquidação, pagamento, despesas de caráter continuado e de expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental. Com relação Licitações e Contratos: despesas não incluídas nos processos licitatórios, os processos licitatórios e os contratos. Com relação a Obras: de acompanhamento, paralisadas, cronogramas físico-financeiros, projetos – responsabilidade técnica, formalidades de recebimento, caução e liberação. Com relação a Análise Patrimonial, Ativo Financeiro: comprometimento, recursos vinculados, controle bancário e responsáveis. Com relação ao Passivo Financeiro: confronto com o Ativo Financeiro, despesas vinculadas e depósitos de terceiros, Ativo Permanente; controle dos bens, Passivo Permanente; controle da Dívida Fundada, documentação legal, inscrição, amortização e saldo comparado com a receita arrecadada. Com relação Patrimônio Líquido: análise com observância dos possíveis efeitos do sistema de compensação. Executar outras tarefas correlatas.

52 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MEDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL COMPETENTE**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO**: 322230**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros; preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas; realizar exames eletroencefalográficos, e outros, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas; orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos tratamento de saúde; elaborar relatórios das atividades do setor número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros, e efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos; acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, verificando pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico; auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas; colher material para exames laboratoriais, ministrar medicação via oral e parenteral; efetuar controles diversos de pacientes; prestar assistência médico-odontológica; armazenar e distribuir materiais esterilizados; coletar material para exames de laboratório, segundo orientação médica; executar tarefas auxiliares em laboratório de análises clínicas na área de saúde pública, auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças; proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos; executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas; auxiliar nas análises de urina, fezes, escarro, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior; coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções; registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas; preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do laboratório; listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atende aos pacientes do Alto Custo; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas e regulamentos do SAMEB; executar outras tarefas correlatas.

53 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO MEDIO COMPLETO + CAPACITAÇÃO NA ÁREA**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS
CBO: **323220**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e resolvendo problemas de hardware e software; prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação e manutenção dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento de funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades das secretarias/departamentos; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

54 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - VISA**
ESCOLARIDADE**: ENSINO SUPERIOR COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
CBO: **5151-20**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Coordenar, planejar, orientar, monitorar, avaliar, executar ou fazer executar sob sua supervisão e responsabilidade as ações da VISA, tendo como referência a legislação sanitária estadual e federal e o conjunto de atos correlatos a esta legislação; realizar tarefas específicas de analisar, emitir parecer e aprovar projetos de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária; apoiar e participar de equipes de inspeção sanitária; apoiar e participar de grupos de trabalho e comissões técnicas multidisciplinares para a elaboração de atos públicos para a regulação da elaboração de projetos e do funcionamento de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária; conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação à legislação sanitária, realizar pesquisa avaliativa de novas tecnologias de produtos e processos; apoiar os desenvolvimentos técnico e pessoal de outros profissionais de vigilância sanitária; apoiar o trabalho de arquitetos e engenheiros do município no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária; participar de atividades de educação sanitária e demais atividades correlatas no âmbito da Vigilância em Saúde que tenha como objetivo principal a prevenção de agravos à saúde da população que venha a fazer uso dos serviços ofertados por esses estabelecimentos no município; participar da elaboração de normas técnicas; estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do município; analisar processos, projetos arquitetônicos em conjunto com a COVISA ou órgão similar e emitir pareceres; assessorar e prestar consultoria a equipe de Vigilância Sanitária Municipal de saúde em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário; realizar inspeções sanitárias complementar e/ou suplementar junto ao município; realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da Vigilância Sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos da área de saúde de cursos técnicos, imprensa e a população em geral; realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de VISA do município.

55 - DENOMINAÇÃO DO CARGO**: VIGILANTE**
ESCOLARIDADE**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**
SECRETARIA DE ORIGEM**: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTOS E TURISMO.**
CARGO COMUM A TODAS AS SECRETARIAS
CBO**: 517330**

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Vigiam dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilegal de armas e munições e outras irregularidades; zelam pela segurança de pessoas, do patrimônio público e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio, escoltam pessoas e mercadorias; controlam objetos e cargas; vigiam parques, praças, etc., fazem ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob a sua guarda; fiscalizam a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou porta de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificam se as portas e janelas estão devidamente fechadas, investigam todas as condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas, executar outras tarefas correlatas.

São Vicente/RN, 07 de outubro de 2014.

JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉ MEDEIROS
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:A2F5C0B2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TP 005/2014

Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Município de SENADOR ELÓI DE SOUZA, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA torna público para conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o processo licitatório nº 005/2014-TP que teve como objetivo a seleção da melhor proposta para contração de empresa especializada em obras para o serviços de construção da 1ª fase do Complexo de Turismo e Lazer na sede do município. Foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o processo licitatório nº 005/2014-TP à(s) proponente(s) RAI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, com o valor total de R$ 278.999,91(Duzentos e Setenta e Oito Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Um Centavos)., vencedora(s) desse certame nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, o seu objeto.

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

SENADOR ELÓI DE SOUZA - RN, 10 de Outubro de 2014

KERGINALDO MEDEIROS DE ARAUJO
Prefeito

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:29C4CA64

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TP 005/2014

ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2014-TP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA
CONTRATADA(O).....: RAI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
OBJETO.....: contração de empresa especializada em obras para o serviços de construção da 1ª fase do Complexo de Turismo e Lazer na sede do município
VALOR TOTAL.....: R$ 278.999,91 (duzentos e setenta e oito mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e um centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Projeto 0801.154510007.1.038 Construção de Infra-Estrutura Turistica/ Balneário Publico, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 278.999,91
VIGÊNCIA.....: 13 de Outubro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014
DATA DA ASSINATURA.....: 13 de Outubro de 2014

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:A794BE20

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TP 006/2014

Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Município de SENADOR ELÓI DE SOUZA, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA torna público para conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o processo licitatório nº 006/2014-TP que teve como objetivo a

seleção da melhor proposta para contração de empresa especializada em obras e reformas para o serviços de reformas do Ginásio Municipal Luciano Valdivino Gomes na sede do município. Foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o processo licitatório nº 006/2014-TP à(s) proponente(s) RAI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, com o valor total de R$ 253.798,80(Duzentos e Cinquenta e Três Mil, Setecentos e Noventa e Oito Reais e Oitenta Centavos)., vencedora(s) desse certame nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, o seu objeto.

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

SENADOR ELÓI DE SOUZA - RN, 29 de Setembro de 2014

KERGINALDO MEDEIROS DE ARAUJO
Prefeito

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:DF5E9BC6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TP 006/2014

ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2014-TP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA
CONTRATADA(O).....: RAI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
OBJETO.....: contração de empresa especializada em obras e reformas para o serviços de reformas do Ginásio Municipal Luciano Valdivino Gomes na sede do município
VALOR TOTAL.....: R$ 253.798,80 (duzentos e cinquenta e três mil, setecentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Projeto 0401.278120006.1.013 Const. Ref. Ampl. do Complexo Esportivo , Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 253.798,80
VIGÊNCIA.....: 01 de Outubro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014
DATA DA ASSINATURA.....: 01 de Outubro de 2014

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:BDFF5DC3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TP 004/2014

Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Município de SENADOR ELÓI DE SOUZA, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA torna público para conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o processo licitatório nº 004/2014-TP que teve como objetivo a seleção da melhor proposta para contração de empresa especializada em obras e reformas para os serviços de reforma e ampliação da Escola Municipal Jose Moreira, localizado na Passagem do Juazeiro, na zona rural deste município, conforme projeto básico de engenharia, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA/RN.. Foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o processo licitatório nº 004/2014-TP à(s) proponente(s) MCG CONSTRUÇÕES LTDA EPP, com o valor total de R$ 117.033,32(Cento e Dezessete Mil, Trinta e Três Reais e Trinta e Dois Centavos)., vencedora(s) desse certame nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, o seu objeto.

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

SENADOR ELÓI DE SOUZA - RN, 05 de Setembro de 2014

KERGINALDO MEDEIROS DE ARAUJO
Prefeito

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:42E5C9D5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TP 004/2014

ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014-TP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA
CONTRATADA(O).....: MCG CONSTRUÇÕES LTDA EPP
OBJETO.....: contração de empresa especializada em obras e reformas para os serviços de reforma e ampliação da Escola Municipal Jose Moreira, localizado na Passagem do Juazeiro, na zona rural deste município, conforme projeto básico de engenharia, de acordo com o que determina a legislação vigente, a realizar-se na sala da Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA/RN.
VALOR TOTAL.....: R$ 117.033,32 (cento e dezessete mil, trinta e três reais e trinta e dois centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Projeto 0401.123610006.1.006 Const. Ampl. e Rec. de Unidades-Ens Fund , Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 117.033,32
VIGÊNCIA.....: 05 de Setembro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014
DATA DA ASSINATURA.....: 05 de Setembro de 2014

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:B64BF28A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO TP 008/2014

Pelo presente termo, a Comissão de Licitação do Município de SENADOR ELÓI DE SOUZA, através da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA torna público para conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que trata o processo licitatório nº 008/2014-TP que teve como objetivo a seleção da melhor proposta para reforma e ampliação do cemitério público municipal, sitio a rua Evaldo Freire no centro deste município. Foi em toda sua tramitação atendida a legislação pertinente.

Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, ADJUDICO e HOMOLOGO o processo licitatório nº 008/2014-TP à(s) proponente(s) VENEZA COMERCIAL LTDA - ME, com o valor total de R$ 66.845,33(Sessenta e Seis Mil, Oitocentos e Quarenta e Cinco Reais e Trinta e Três Centavos)., vencedora(s) desse certame nos termos da Ata de Sessão de Julgamento, o seu objeto.

Publique-se.

Ao departamento competente para as providências de costume.

SENADOR ELÓI DE SOUZA - RN, 21 de Outubro de 2014

KERGINALDO MEDEIROS DE ARAUJO
Prefeito

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:1596ADA5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO TP 008/2014

ORIGEM.....: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2014-TP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA

CONTRATADA(O).....: VENEZA COMERCIAL LTDA - ME
OBJETO.....: reforma e ampliação do cemitério público municipal, sitio a rua Evaldo Freire no centro deste município
VALOR TOTAL.....: R$ 66.845,33 (sessenta e seis mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2014 Projeto 0801.154510007.1.037 Reforma e Ampliação do Cemiterio Publico , Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R$ 66.845,33
VIGÊNCIA.....: 22 de Outubro de 2014 a 31 de Dezembro de 2014
DATA DA ASSINATURA.....: 22 de Outubro de 2014

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:9D6EE221

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO E RECURSO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2014-TP

OBJETO: Contração de empresa especializada em obras e reformas para os serviços de reforma e ampliação da Escola Municipal Francisco Ernesto Cunha, localizada na sede deste município.

Aos 17 de outubro de 2014, as 10:00 (dez) horas reuniu-se a Comissão de Licitações da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA, estando presentes os membros: EDINILSON DA CUNHA VILELA - Presidente, EUCLIDES TEIXEIRA NETO - Secretário(a), GENIEL PEREIRA DE OLIVEIRA - Membro, para proceder o julgamento de recuso impetrado no dia 14 de outubro de 2014 pela empresa VENEZA CONSTRUÇÔES EIRELI – ME, CNPJ: 07.371.262/0001-01, referente as alegações da empresa CINTA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.709.865/0001-57, do processo licitatório no 007/2014-TP, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, que tem como objeto a **Contração de empresa especializada em obras e reformas para o serviços de reforma e ampliação da Escola Municipal Francisco Ernesto Cunha, localizada na sede deste município**. Na presente data a comissão em analise entendeu que o presente recurso impetrado pela VENEZA CONSTRUÇÔES EIRELI – ME, CNPJ: 07.371.262/0001-01, está fundamentado e amparado legalmente contra as alegações da empresa CINTA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.709.865/0001-57. Com isso a presente comissão habilita a empresa VENEZA CONSTRUÇÔES EIRELI – ME, CNPJ: 07.371.262/0001-01 para a segunda fase desse processo. Aproveitando o ensejo convoco a empresa CINTA CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA, CNPJ: 02.709.865/0001-57 a apresentar no prazo legal contra razões caso seja de interesse. Sendo só lavrei a presente ata que depois de lida e achada em conformidade vai assinada pelos presentes.

Comissão de Licitação

FUNÇÃO	NOME	ASSINATURA
Presidente	EDINILSON DA CUNHA VILELA	
Secretário	EUCLIDES TEIXEIRA NETO	
Membro	GENIEL PEREIRA DE OLIVEIRA	

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:DE655E5D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr(a). KERGINALDO MEDEIROS DE ARAUJO, HOMOLOGA a adjudicação referente a Carona do processo Pregão Presencial n.º 004/2014 da Prefeitura Municipal de Campo Redondo, conforme indicado no quadro abaixo, resultado da homologação.

RESULTADO DA HOMOLOGAÇÃO

Lote: 001 - LOTE 01
Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 10/10/2014 às 15:06:03

Homologado para: C CAROLINE FERNANDES DE QUEIROZ OLIVEIRA - ME, C.N.P.J. nº 15.052.431/0001-79, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 104.900,000 (Cento e Quatro Mil, Novecentos Reais).

Lote: 002 - LOTE 04
Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 10/10/2014 às 15:06:03

Homologado para: C CAROLINE FERNANDES DE QUEIROZ OLIVEIRA - ME, C.N.P.J. nº 15.052.431/0001-79, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 19.450,000 (Dezenove Mil, Quatrocentos e Cinquenta Reais).

Lote: 003 - LOTE 05
Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 10/10/2014 às 15:06:03

Homologado para: C CAROLINE FERNANDES DE QUEIROZ OLIVEIRA - ME, C.N.P.J. nº 15.052.431/0001-79, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 14.490,000 (Quatorze Mil, Quatrocentos e Noventa Reais).

Lote: 004 - LOTE 06
Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 10/10/2014 às 15:06:03

Homologado para: C CAROLINE FERNANDES DE QUEIROZ OLIVEIRA - ME, C.N.P.J. nº 15.052.431/0001-79, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 1.120,000 (Um Mil, Cento e Vinte Reais).

Lote: 005 - LOTE 07
Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 10/10/2014 às 15:06:03

Homologado para: C CAROLINE FERNANDES DE QUEIROZ OLIVEIRA - ME, C.N.P.J. nº 15.052.431/0001-79, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 3.279,000 (Três Mil, Duzentos e Setenta e Nove Reais).

Lote: 006 - LOTE 08
Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 10/10/2014 às 15:06:03

Homologado para: C CAROLINE FERNANDES DE QUEIROZ OLIVEIRA - ME, C.N.P.J. nº 15.052.431/0001-79, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 2.100,000 (Dois Mil, Cem Reais).

Lote: 007 - LOTE 11
Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 10/10/2014 às 15:06:03

Homologado para: C CAROLINE FERNANDES DE QUEIROZ OLIVEIRA - ME, C.N.P.J. nº 15.052.431/0001-79, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 37.400,000 (Trinta e Sete Mil, Quatrocentos Reais).

Lote: 008 - LOTE 12
Quantidade: 1,000

Situação: HOMOLOGADO em 10/10/2014 às 15:06:03

Homologado para: C CAROLINE FERNANDES DE QUEIROZ OLIVEIRA - ME, C.N.P.J. nº 15.052.431/0001-79, pelo menor preço unitário, no valor de R$ 8.000,000 (Oito Mil Reais).

KERGINALDO MEDEIROS DE ARAUJO
Prefeito
Autoridade Competente

Publicado por:
Geniel Pereira de Oliveira
Código Identificador:0049956D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR GEORGINO AVELINO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2014.

O Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Senador Georgino Avelino/RN torna público o resultado do Pregão Presencial SRP n.º 026/2014, cujo objeto é a registro de preços para o Fornecimento de Gêneros alimentícios (Pães), a fim de atender a necessidade desta administração Publica, que teve como ganhadora a empresa CALOR ANDRÉ DO NASCIMENTO - MEI – CNPJ: 17.912.533/0001-42. Com sede à Rua José Alves Acióli, 151ª, Centro – Senador Georgino Avelino/RN, no valor de R$ 39.480,00 (Trinta e Nove Mil Quatrocentos e Oitenta Reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei 10.520/2002, subsidiada a Lei 8.666/1993 e alterações posteriores.

Sen. Georgino Avelino/RN, em 21 de Outubro de 2014.

DANILO BEZERRA
Pregoeiro.

EDVAL BEZERRA DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ítalo Gabriel Beserra de Oliveira
Código Identificador:47B9E620

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DE SÃO BENTO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 066/2014-GP

Serra de São Bento/RN, 21 de outubro de 2014.

Assunto: Exoneração e Nomeação dos novos conselheiros do FUNDEB.

O Prefeito Municipal de Serra de São Bento, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município e da Portaria de n 481, de 11 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO que restou apresentadas cartas de renúncia de mandato por parte de três titulares do Conselho do FUNDEB, quais sejam: Sandra Ramos Fernandes representante dos estudantes da educação básica, Jacilene dos Nascimento Pereira representante do segmentos pais de alunos da educação básica pública e Maria Francinete da Silva representante do poder executivo municipal – secretaria municipal de educação.

CONSIDERANDO que o conselho do FUNDEB realizou reunião, no qual restou indicados os nomes dos novos representantes do Conselho;

CONSIDERANDO que o Sr. Philiphe Feitosa Rodrigues foi indicado para o cargo de representante dos estudantes da educação básica;

CONDIDERANDO que a Sra. Aldnéia dos Santos Tenório foi indicada para o cargo de representante do segmento pais de alunos da educação básica pública;

CONSIDERANDO que a Sra. Joselita Felix Feitosa foi indicada para o cargo de representante do poder executivo municipal – secretaria municipal de educação ou órgão educacional equivalente.

DETERMINO a exoneração dos conselheiros Sandra Ramos Fernandes representante dos estudantes da educação básica, Jacilene dos Nascimento Pereira representante do segmentos pais de alunos da educação básica pública e Maria Francinete da Silva representante do poder executivo municipal – secretaria municipal de educaçãoou órgão educacional equivalente, e por conseguinte as substituições pelos nos conselheiros aprovados em reunião realizada pelo Conselho do FUNDEB, ficando nomeadas as seguintes pessoas para os respectivos cargos: Sr. Philiphe Feitosa Rodrigues foi indicado para o cargo de representante dos estudantes da educação básica;Sra. Aldnéia dos Santos Tenório e a Sra. Joselita Felix Feitosa foi indicada para o cargo de representante do poder executivo municipal – secretaria municipal de educação ou órgão educacional equivalente.

Serra de São Bento/RN, 21 de outubro de 2014.

EMANUEL FAUSTINO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisélia Maria de Freitas
Código Identificador:6534205F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 166/2014.

Concede Férias 30 (trinta) dias a servidor Público Municipal, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS – RN, usando de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Artigo 53 inciso V da Lei Orgânica Municipal (LOM) e Artigo 100, em consonância com o Art. 101, 102 e artigo 105, inciso I, do Estatuto dos Servidores Público Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias de 30 (trinta) dias com início a contar do dia 06 (seis) de outubro a 04 (quatro) de novembro de 2014 a (o) Servidor (a) Público (a) Municipal **ALINE MARIELE DE SALES BABOZA**, ocupante do cargo de Assistente Social, Matrícula Nº 2342012, CPF: 008.703.164-78, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.
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.

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos-RN, em 06 de outubro de 2014.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:14220CE6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. º 167/2014.

Exonera Servidor Público Municipal do Cargo Comissionado de Assessor Especial – CC-05 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS – RN, usando de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Artigo 53 inciso V da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar Servidor Público o (a) Sr (a). UILA NEIDE DA SILVA, CPF: 010.194.384-95, do Cargo de Assessor Especial- CC - 05, lotada no Gabinete da Prefeita**.**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 20 de outubro de 2014.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:0ECB59F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE RETIFICAÇÃO – 001/2014.

A PREFEITURA DE SERRINHA DOS PINTOS/RN, por meio da Secretaria de Administração, faz saber a retificação no Título da Lei 349/2014, publicada no diário dos municípios (www.diariomunicipal.com.br/FEMURN), no dia 13/10/2014 na Edição 1261, o seguinte:

Onde se lê:
PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 349/2014, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.

Leia-se:
LEI MUNICIPAL Nº 349/2014, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.

Secretaria Municipal de Administração de Serrinha dos Pintos/RN, em 15 de outubro de 2013.

RONALDO LUCIANO DE QUEIROZ
Secretário.

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:E4C7C85E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERIANO MELO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA N° 106/2014 Severiano Melo/RN, 01 de Setembro de 2014.

O Prefeito Municipal de Severiano Melo no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei...

RESOLVE

Art. 1° - Nomear o Sr. ANTONIO ALMI GOMES FREITAS, para o cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DA LIMPEZA PÚBLICA– CC-3,** na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, cargo comissionado nos termos da Lei n° 240/94 de 05 de abril de 1994.

Art.2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
Comunique-se e
Cumpra-se.

DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Libério Érico Lima Maia Dantas
Código Identificador:DFA8A569

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 115/2014-GP

Severiano Melo/RN, 01 de Outubro de 2014.

O Prefeito Municipal de Severiano Melo no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei...

RESOLVE

Art. 1° - Nomear o Sr. **FRANCISCO JAIR FREIRE DA SILVA**, para o cargo de **AUXILIAR DE CHEFIA E DIREÇÃO – CC-4,** na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Urbanismo, cargo comissionado nos termos da Lei n° 240/94 de 05 de abril de 1994.

Art.2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se,
Comunique-se e
Cumpra-se.

DAGOBERTO BESSA CAVALCANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Libério Érico Lima Maia Dantas
Código Identificador:33BFB17C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 2.630/2014
Objeto: Serviços de Consultoria técnica ao Setor de Cadastro Único/Programa Bolsa Família, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social no município de Tangará/RN, pelo prazo de 4 (quatro) meses..
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ**, com sede Av. Miguel Barbosa, 548, Centro, Tangará/RN, CEP:59240000**,** CNPJ/MF: **08.159.089/0001-45**.
CONTRATADA: **VANDA LAYLLA CRUZ SILVA DE CARVALHO**, com sede RUA MANOEL MONTEIRO FILHO, 2081, CENTRO, PARNAMIRIM/RN, CEP:59145630, CNPJ/MF: **052.957.524-88**
VALOR: R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária:09.501 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2080 - Índice de Gestão Descentralizada - IGD
Função: 08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
Programa: 0114 - FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNCO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Natureza: 3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
Fonte de Recurso: 140 - RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Região: 0001 - Tangará
BASE LEGAL: Art. 24, II, da Lei federal 8.666/93

PUBLIQUE-SE

Tangara/RN, 18 de agosto de 2014.

ALCIMAR GERMANO BENTO PINHEIRO E ALVES
Prefeito Constitucional

Publicado por:
Fabio José da Silva de Araújo
Código Identificador:C9D63ABF

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014

A Pregoeira do Município de Tenente Laurentino Cruz/RN, nomeada por intermédio da Portaria nº 162-A, de 1° de novembro de 2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia **05 de novembro de 2014 às 9:30 horas (horário local - RN)**, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo menor preço com REGISTRO DE PREÇO, objetivando a **Contratação de empresa para fornecimento futuro e parcelado de insumos hospitalares**, conforme as especificações constantes do **Termo de Referência**, Anexo I do Edital, objetivando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde**. O edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN, situada à Av. Manoel Nascimento, 828, Centro – no horário de 8:00 às 12:00 horas, maiores informações pelo e-mail cpl-tlc@hotmail.com .

Tenente Laurentino Cruz/RN, 22 de outubro de 2014.

KARLA PATRICIA DA S. DANTAS
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Conceição de Araújo Dantas
Código Identificador:AED4E923

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL

O Pregoeiro, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos interessados que realizar-se-á o Processo Licitatório nº 55/2014, na modalidadePregão Presencial SRP n° 46/2014, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO, com abertura marcada para o dia05 de novembro de 2014 (quarta-feira) às 09:00h na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU, localizada na Rua da Jangada, 10, Centro. Maiores informações de 08:00 às 13:00h pelo E-mail: pmt.licitacoes@gmail.com.

Tibau, 23 de outubro de 2014

ALMIR RODRIGUES NOIA
Pregoeiro

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:2CFB200F

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0174/2014

AUTORIZAR A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS AO SERVIDOR EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tibau - RN, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na **Lei Municipal nº 00375 de 27/06/2014**.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor(a) **GILVA MARIA DA SILVA**, ocupante do Cargo de **PROFESSORA/COORDENADORA**, Lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**, a serviço do Município de Tibau/RN. O pagamento de **01** (**UMA**) diária(s), referente ao custeio do deslocamento de **Tibau – RN / Natal – RN / Tibau - RN**. Para participar do **II ENCONTRO COM COORDENADORES LOCIAS DO PNAIC**, no período: de **22/10/2014** à **22/10/2014.**

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

Leia-se,
Publique-se e
Cumpra-se em,

Tibau/RN, 22 de outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:756B536A

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0175/2014

AUTORIZAR A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS AO SERVIDOR EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tibau - RN, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na **Lei Municipal nº 00375 de 27/06/2014.**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor(a) **FRANCISCA MARIA BATISTA**, ocupante do Cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, Lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a serviço do Município de Tibau/RN. O pagamento de **02** (**duas**) diária(s), referente ao custeio do deslocamento de **Tibau – RN / Natal – RN / Tibau - RN**. Para participar da **CAPACITAÇÃO PARA OPERADOR DO SIBEC**, no período: de **23/10/2014** à **24/10/2014.**

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

Leia-se,
Publique-se e
Cumpra-se em,

Tibau/RN, 22 de outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:DF9E701A

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0176/2014

AUTORIZAR A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS AO SERVIDOR EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tibau - RN, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na **Lei Municipal nº 00375 de 27/06/2014.**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor(a) **ANA CRISTINA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, ocupante do Cargo de **COORDENADORA DO CADUNICO/PBF**, Lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, a serviço do Município de Tibau/RN. O pagamento de **02** (**duas**) diária(s), referente ao custeio do deslocamento de **Tibau – RN / Natal – RN / Tibau - RN**. Para participar da **CAPACITAÇÃO PARA OPERADOR DO SIBEC**, no período: de **23/10/2014** à **24/10/2014.**

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

Leia-se,
Publique-se e
Cumpra-se em,

Tibau/RN, 22 de outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:8DA255AF

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0177/2014

AUTORIZAR A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS AO SERVIDOR EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tibau - RN, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na **Lei Municipal nº 00375 de 27/06/2014**.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor(a) **ANA KARINA DIOGENES FERNANDES**, ocupante do Cargo de **FARMACEUTICA**, Lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a serviço do Município de Tibau/RN. O pagamento de **02** (**DUAS**) diária(s), referente ao custeio do deslocamento de Tibau/Natal/Tibau - RN. Para participar de capacitação da: **CAPACITAÇÃO DO HORUS**, no período: de **23/10/2014** à **24/10/2014**.

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

Leia-se,
Publique-se e
Cumpra-se em,

Tibau/RN, 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:9398E822

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0178/2014

AUTORIZAR A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS AO SERVIDOR EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tibau - RN, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na **Lei Municipal nº 00375 de 27/06/2014**.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor(a) **RAFAELA PAMELA FERREIRA DA COSTA**, ocupante do Cargo de **ATENDENTE DE FARMÁCIA**, Lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a serviço do Município de Tibau/RN. O pagamento de **02** (**DUAS**) diária(s), referente ao custeio do deslocamento de Tibau/Natal/Tibau - RN. Para participar de capacitação da: **CAPACITAÇÃO DO HORUS**, no período: de **23/10/2014** à **24/10/2014**.

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

Leia-se,
Publique-se e
Cumpra-se em,

Tibau/RN, 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:23CFC50B

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL N° 00386 - AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO QUE INDICA JUNTO AO BANCO DO BRASIL

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o **PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 034/2014**, de iniciativa do poder Legislativo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia **15 de outubro de 2014**, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00386 de 22 de Outubro de 2014, ora sancionada, em apenso, que:** ***AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO QUE INDICA JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.***

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

*****

LEI MUNICIPAL N° 00386 DE 22/10/2014

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO QUE INDICA JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU** faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar operação de crédito, junto ao Banco do Brasil S.A., até o valor de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), observadas as disposições legais e contratuais em vigor para as operações de crédito do **Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos - PMAT**.

Parágrafo Único – Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada no *caput* serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no Programa, vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o §1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º – Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta corrente mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, onde são efetuados os créditos dos recursos do Município de Tibau, os montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida e das tarifas bancárias, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo Primeiro – O valor correspondente às tarifas bancárias aplicáveis à operação será o vigente à época da cobrança, constante da Tabela de Tarifas de Serviços Bancários - Pessoa Jurídica, que se encontra disponível em qualquer agência do Banco do Brasil.

Parágrafo Segundo – No caso dos recursos do Município de Tibau não serem depositados no Banco do Brasil, fica a instituição financeira depositária autorizada a debitar e posteriormente transferir os recursos a crédito do Banco do Brasil, nos montantes necessários à amortização e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, na forma estabelecida no *caput*.

Parágrafo Terceiro – Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º do art. 60 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º – Os recursos provenientes da operação de crédito, objeto do financiamento, serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º – O orçamento do Município de Tibau consignará, anualmente, os recursos necessários ao atendimento da parte não financiada do Programa e das despesas relativas à amortização de principal, juros, demais encargos e as tarifas bancárias decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei.

Art. 5º – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

Tibau-RN, 22 de outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:D45D1E91

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL N° 00384 - DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o **PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 031/2014**, de iniciativa do poder Legislativo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia **15 de outubro de 2014**, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00384 de 22 de Outubro de 2014, ora sancionada, em apenso, que: DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

****

LEI MUNICIPAL N° 00384 DE 22/10/2014

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

FAÇO SABER que o Poder Legislativo aprovou e eu, sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir um crédito adicional especial, no montante de R$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), destinado ao atender despesas junto à seguinte rubrica: **02.010.10.302.2022.44.90.61** – Aquisição de Imóveis - **Valor.....R$35.000,00**

Art. 2º - Constitui fonte de recursos para abertura deste crédito, as condições disciplinadas no art. 43 da Lei nº 4.320/1964.

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

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e
Publique-se.

Tibau-RN, 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:B6A3E43C

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL N° 00385 - FIXA O NOVO VENCIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o **PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 032/2014**, de iniciativa do poder Legislativo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia **15 de outubro de 2014**, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00385 de 22 de Outubro de 2014, ora sancionada, em apenso, que: *FIXA O NOVO VENCIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

****

LEI MUNICIPAL N° 00385 DE 22/10/2014

FIXA O NOVO VENCIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU** faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Fixa o vencimento básico dos cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, no valor mensal de R$ 1.014,00 (hum mil e catorze reais).

§ 1º.A jornada de trabalho dos Agentes Comunitário de Saúde e de Combate às Endemias é de 40 (quarenta) horas semanais, devendo o labor deles ser integralmente dedicado a ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e combate a endemias em prol das famílias e comunidades assistidas, dentro dos respectivos territórios de atuação, segundo as atribuições previstas na Lei Federal nº 12.994, de 17 de Junho de 2014.

§ 2º. Os cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias farão jus ao adicional de insalubridade, no percentual de 10% (dez por cento) do valor do vencimento básico fixado nesta Lei.

§ 3º.Fica garantido o reajuste remuneratório dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias na forma prescrita por Lei Federal.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de Janeiro de 2015, estando revogadas as disposições em contrário, inclusive a Lei Municipal nº 0338, de 01 de Julho de 2013.

Registre-se e
Publique-se.

Tibau-RN, 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:A50762C9

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL N° 00387 - FIXA O NOVO VENCIMENTO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TIBAU E PRORROGA O MANDATO

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o **PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 033/2014**, de iniciativa do poder Legislativo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia **22 de outubro de 2014**, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00387 de 22 de Outubro de 2014, ora sancionada, em apenso, que:** ***FIXA O NOVO VENCIMENTO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TIBAU; PRORROGA O MANDATO, NOS TERMOS DA LEI N°. 12.696, DE 25 DE JULHO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS***.

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

****

LEI MUNICIPAL N° 00387 DE 22/10/2014

FIXA O NOVO VENCIMENTO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE TIBAU; PRORROGA O MANDATO, NOS TERMOS DA LEI N°. 12.696, DE 25 DE JULHO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU** faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Fixa a remuneração dos membros do Conselho Tutelar do Município de Tibau/RN, no valor mensal de R$ 1.070,00 (hum mil e setenta reais), a partir de Janeiro de 2015.

§ 1º.A jornada de trabalho dos membros do Conselho Tutelar do Município de Tibau/RN é de 30 (trinta) horas semanais, devendo o labor deles ser integralmente dedicado a ações e serviços em prol da Criança e do Adolescente, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990.

§ 2º.Os membros do Conselho Tutelar do Município de Tibau/RN farão jus a férias e ao décimo terceiro salário.

§ 3º.Fica garantido o reajuste remuneratório dos membros do Conselho Tutelar na forma prescrita por Lei Federal.

Art. 2º. Fica prorrogado o mandato dos Conselheiros Tutelares do Município de Tibau/RN, eleitos para o período de 2011/2014, até a posse dos novos eleitos, conforme alterações feitas pela Lei Federal n° 12.696 de 25 de Julho de 2012 e nesta Lei.

Art. 3º. A escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Tibau sempre ocorrerá, a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, assim como em todo território nacional.

§ Único. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e sob a fiscalização do Ministério Público Estadual.

Art. 4º. A posse dos Conselheiros Tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e
Publique-se.

Tibau-RN, 22 de Outubro de 2014.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:2F4E6059

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

CHEFIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 0276/2014-GPMU

PORTARIA Nº 0276/2014-GPMU, DE 14 DE OUTUBRO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIA PARA SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, Sr. **LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o Art. 76, inciso XI, da Lei Orgânica

Municipal, considerando o disposto no art. 16, § 6º, I, da Resolução nº 004/2013 – TCE e tendo em vista a solicitação de diárias da Servidora LEONILDE SOBRAL DANTAS FERNANDES:

Resolve:

Art. 1º - CONCEDER Uma Diária, sem pernoite, no valor unitário de R$ 100,00 (Cem reais), totalizando R$ 100,00 (Cem Reais), a senhora **LEONILDE SOBRAL DANTAS FERNANDES**, ocupante do cargo de Secretária de Educação e Desporto, para fazer face às despesas com locomoção e pousada na cidade de Natal/RN, conforme a seguir:
Objeto do deslocamento: Participar da 5ª Reunião Ampliada do Comitê Territorial de Educação Integral do RN;
Local de destino: Macaíba/RN;
Período do Afastamento: 17 de outubro de 2014;

Art. 2º - Art. 2º - O servidor beneficiário de que trata o art. 1º, desta Portaria, fica obrigado à prestação de contas nos termos ao art. 16, § 6º, III, da Resolução nº 004/2013 – TCE, de 31 de janeiro de 2013.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Upanema/RN, em 14 de outubro de 2014.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:C74ACF03

CHEFIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 532

LEI MUNICIPAL N.º 532, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA ESTUDANTES DE UPANEMA, QUE CURSAM NÍVEL SUPERIOR EM OUTROS MUNICIPÍOS OS QUAIS A PREFEITURA NÃO DISPONIBILIZA TRANSPORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UPANEMA faz saber que a Câmara Municipal de Upanema, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal de Upanema conceder ajuda de custo no valor de até R$ 250,00, sendo corrigido anualmente pelos mesmos índices que forem reajustados os vencimentos dos servidores públicos municipais, para alunos devidamente matriculados em curso de graduação em entidades educacionais públicas ou privadas, reconhecidas pelo MEC, de acordo com critérios contidos nessa Lei.

Art. 2º – Serão beneficiados os estudantes cujos pais tenham residência e domicilio nesta cidade de Upanema/RN, e os mesmos tenham cursado o Ensino Fundamental e médio na Rede de Ensino deste Município, ou em Instituto Federal de Educação próximo, utilizando-se de transporte fornecido pela Prefeitura Municipal de Upanema e suas parcerias.

Art. 3º – São beneficiados os estudantes de graduação devidamente matriculados em Instituição de Ensino Superior – IES credenciada pelo MEC, cujo campi não seja contemplado com transporte diário gratuito fornecido pela Prefeitura Municipal de Upanema e suas parcerias que atenda o horário de aula de disciplinas obrigatórias ao curso escolhido pelo estudante.

Art. 4º - A ajuda pecuniária servirá para ser usada nas despesas de transporte, alimentação e material escolar de aluno matriculado no nível superior, que necessita residir em outro município para poder prosseguir seus estudos.

Art. 5º – Terá direito a receber a citada ajuda de custo, todo aquele estudante abrangido por esta lei que não tenha renda familiar mensal superior a 3 salários mínimos, comprovadamente, e que atenda aos seguintes requisitos:

I - Comprovar domicílio neste município de Upanema, e ter concluído o ensino fundamental (anos finais) e médio em escola pública deste município ou em Escola Técnica Federal;

II – Esteja matriculado no curso de nível superior de entidade educacional pública ou privado;

III – Comprove bimestralmente a sua frequência escolar.

Parágrafo único - Caso o IES seja do tipo privada ou filantrópica, o curso do estudante beneficiado pela ajuda de custo municipal deverá dar-se pela modalidade de FIES maior que 50%, PROUNI ou bolsa de estudos integral.

Art. 6º - O aluno contemplado com a ajuda de custo que for reprovado em mais de uma disciplina, perderá o direito ao recebimento do subsídio pecuniário, e só poderá voltar a recebê-lo, um ano após sua reprovação, se ainda, atender ao previsto nesta lei.

Art. 7º – Também perderá o direito ao recebimento da ajuda de custo, todo aquele aluno que deixe de atender a qualquer um dos requisitos previstos nesta lei.

Art. 8º - O estudante terá direito a ajuda de custo enquanto durar o curso no qual está matriculado, se assim permanecer na condição de beneficiário.

Art. 9º – A ajuda de custo será suspensa caso a secretaria municipal de educação solicite alguma informação relativa a comprovação de fatos necessários a sua condição de beneficiário, e o estudante não atender no prazo de 30 dias.

§ 1º A suspensão permanecerá enquanto não for cumprida pelo beneficiário a solicitação da Secretaria competente;

§ 2º Caso, a ajuda de custo permaneça suspensa por um período de 03 (três) meses, sem que o interessado cumpra a solicitação da Secretaria Municipal de Educação de Upanema, o valor pecuniário recebido será cancelado.

Art. 10 – Ficará estabelecido um número máximo 12 beneficiários a ser atendido.

Art. 11 - Para alunos que estão ingressando no Ensino superior os critérios de seleção para recebimento da ajuda de custo dar-se-ão na seguinte ordem:

I – Maior nota do ENEM;

II- Maior idade

Art. 12 - Para alunos que já estão cursando o Ensino superior os critérios de seleção para recebimento da ajuda de custo dar-se-ão na seguinte ordem:

I – Maior IRA (Índice de Rendimento Acadêmico);

II – Melhor currículo: Artigos publicados e apresentação de trabalhos;

II – Maior Idade

Art. 13 – As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária destinada a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 – A presente lei será regulamentada, através de decreto, pelo Poder Executivo de Upanema, no prazo de 30 dias, contados de sua publicação.

Art. 15 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Upanema (RN), 10 de Outubro de 2014, 61° Aniversário de Emancipação Política.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA
Prefeito

D.O.M. N.º _____
Data: ____/____/_____
Pág.:

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:ABB01764

CHEFIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N.º 533

LEI MUNICIPAL N.º 533, DE 14 DE OUTUBRO DE 2014

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES A LEI MUNICIPAL Nº 159 DE 15 DE MARÇO DE 1996 QUE CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 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:

Art. 1º. O art. 1º da Lei nº 159 de 15 de março de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão de deliberação colegiada, paritário, de caráter permanente e de âmbito municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, cujos membros, escolhidos e nomeados na forma do art. 4º desta lei, terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período."

Art. 2º. Os incisos VII, XII, XIII, XIV e XV do art. 2º da Lei nº 159 de 15 de março de 1996, passaram a vigorar com a seguinte redação:

"VII – acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de Assistência Social, prestados a população pelos órgãos, entidades públicas e privadas no município;

XII – zelar pela efetivação do sistema descentralizado, participativo e único da assistência social;

XIII – convocar ordinariamente a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da assistência social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

XIV – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos da Assistência Social;

XV – aprovar critérios de concessão e valores dos benefícios eventuais, e realizar monitoramento de sua efetivação;"

Art. 3º. Inclui-se no art. 2º da Lei nº 159 de 15 de março de 1996, o inciso XVI com a seguinte redação:

"XVI – acompanhar e monitorar a gestão do Programa Bolsa Família."

Art. 4º. O art. 3º da Lei nº 159/1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º. O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) será composto por 24 (vinte e quatro) membros, sendo 12 (doze) titulares e 12 (doze) suplentes, dentre representantes do governo municipal e da sociedade civil da seguinte forma:
I – Doze representantes do governo municipal, sendo:
a) dois representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo um titular e um suplente;
b) dois representantes da Secretaria Municipal de Saúde, sendo um titular e um suplente;
c) dois representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo um titular e um suplente;
d) dois representantes da Secretaria Municipal de Finanças, sendo um titular e um suplente;
e) dois representantes da Secretaria Municipal de Agricultura, sendo um titular e um suplente;
f) dois representantes da Coordenação de Proteção Social Básica, sendo um titular e um suplente.
II – Doze representantes da sociedade civil organizada, sendo:
a) quatro representantes de entidades e organizações da assistência social, sendo dois titulares e dois suplentes;
b) quatro representantes dos trabalhadores da área da assistência social, sendo dois titulares e dois suplentes;
c) quatro representantes de usuários e de organizações de usuários da assistência social, sendo dois titulares e dois suplentes.

Art. 5º. Ficam revogados os §§1º e 3º do art. 3º da Lei n. 159/1996.

Art. 6º. Ficam incluídos os §§4º, 5º e 6º ao art. 3º da Lei n. 159/1996, que terão a seguinte redação:

"§4º. No caso de qualquer entidade da sociedade civil não atender ao disposto no §2º desta Lei, admitir-se-á provisória e excepcionalmente, que o CMAS preencha as vagas de titular e suplente com representantes de outra entidade com mesma finalidade."

"§5º. O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros pela maioria absoluta de votos, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma única recondução por igual período."

"§6º. O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) contará com uma Secretaria Executiva a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo."

Art. 7º. O art. 4º *caput* da Lei n. 159/1996, passará a ter a seguinte redação:

"Art. 4º. Os membros do CMAS, titulares e suplentes, serão indicados pelas respectivas entidades representativas conforme dispõe o art. 3º desta Lei, sendo nomeados pelo Prefeito Municipal através de ato normativo próprio."

Art. 8º. Ficam revogados os incisos I e II e §1º do art. 4º da Lei n. 159/1996.

Art. 9º. O inciso III do art. 5º passará a vigorar com seguinte redação:

"III – os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade, ou órgão que representam, apresentada ao próprio conselho, que encaminhará os novos nomes para nomeação imediata do Prefeito Municipal."

Art. 10. Acrescenta-se ao art. 6º da Lei n. 159/1996 o inciso III com a seguinte redação:

"III – todas as sessões do CMAS, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão registradas em ata, em livro próprio e levadas à autenticação em cartório."

Art. 11. O art. 7º da Lei n. 159/1996, terá a seguinte redação:

"Art. 7º. O CMAS está vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, que deve prover a infraestrutura necessária ao seu funcionamento, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens ou diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições."

Art. 12. Fica alterada a redação do art. 10 da Lei n. 159/1993, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. Compete ao CMAS adequar o seu Regimento Interno as modificações realizadas pela presente Lei, no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei."

Art. 13. Fica revogado o art. 11 da Lei 159/1996.

Art. 14. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Upanema (RN), 14 de Outubro de 2014, 61° Aniversário de Emancipação Política.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA
Prefeito

D.O.M. N.º _____
Data: ____/____/_____
Pág.:

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:6E148959

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 020/2014 – FNDE.

Objeto:**Registro de preços para eventual aquisição de transporte escolar diário de estudantes da educação básica das redes públicas de ensino e demais entidades autorizadas, de acordo com a legislação específica vigente, na União, Estados, Distrito Federal e Municípios.**

Município de Upanema/RN, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público adesão a ATA de registro de preços, advinda do Pregão Eletrônico nº 063/2013/FNDE/MEC. (SRP), realizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE – Ministério da Educação, referente a aquisição de 01 (um) veículo tipo ônibus urbano escolar acessível (ORE 2) para atendimento aos alunos da Rede Municipal de Ensino – programa caminho da escola, conforme descrito no item 01 da referida ata.

Valor Total:**R$ 244.500,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e quinhentos reais).**

Empresa:**MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMERCIO DE VEICUÇOS LTDA.**
CNPJ. 06.020.318/0001-10

Upanema/RN, 17 de outubro de 2014.

FÁBIO MAXCIMILIANO DIÓGENES DE SOUSA
Pregoeiro Oficial

Ratifico o ato de Adesão à Ata de Registro de Preços nº 020/2014 – FNDE, advinda do Pregão Eletrônico nº 063/2013/FNDE/MEC.

Upanema/RN, em 17 de outubro de 2014.

LUIZ JAIRO BEZERRA DE MENDONÇA
Prefeito Municipal

*Publicado por Incorreção

Publicado por:
Isaias Mendonça Costa
Código Identificador:30C280E6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE CONVOCAÇÃO 002/2014-PMVV

Convoca a Empresa CONSTRUTORA CONSTRUTERRA E SERVIÇOS LTDA - ME, Cadastrada no CNPJ sob o nº. 14.976.728/0001-68, na pessoa dos seus Representantes legais, para se manifestar em 10 (dez) dias, se tem interesse em dar continuidade ao objeto do Processo Licitatório nº. 0068/2013, Licitação nº. 006/2013-PMVV, uma vez que esta Empresa participou do referido Processo, ficando na segunda colocação, não sendo sagrada vencedora por não oferecer a melhor proposta para a Administração Pública. Esta convocação se dá, tendo em vista que a Empresa sagrada vencedora teve seu contrato anulado perante o Poder Público.

Venha Ver/RN, 21 de outubro de 2014.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Edivan Ferreira da Silva
Código Identificador:3C5DD43D

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DA LICITAÇÃO – CONVITE Nº 003/2014 - PMVV

A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Venha-Ver torna público aos interessados o resultado referente ao CONVITE 003/2014, que teve como objeto: obras de **Realização de serviços de obras de reforma da uma unidade da secretaria de educação do Município de Venha-Ver – RN**. Teve como vencedora a empresa **B N F COSNTRUÇÕES LTDA -ME, CNPJ: 17.274.179/0001-78**, por cumprir com todos os requisitos exigidos no CONVITE nº 003/2014 pelo valor total de **R$ 32.056,83** (trinta e dois mil e cinquenta e seis reais e oitenta e três centavos).

Venha-Ver/RN, 28 de Agosto de 2014.

EDIVAM FERREIRA DA SILVA
Presidente da CPL.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, HOMOLOGA o processo licitatório nº 003/2014 –CONVITE, conforme segue: Homologado para a empresa **B N F COSNTRUÇÕES LTDA -ME, CNPJ: 17.274.179/0001-78**, pelo menor preço global de **R$ 32.056,83** (trinta e dois mil e cinquenta e seis reais e oitenta e três centavos).

Venha-Ver/RN, 28 de Agosto de 2014.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito.

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

ADJUDICO O PROCESSO LICITATÓRIO nº 003/2014 – CONVITE, tendo como objeto: obras de **realização de serviços de obras de reforma da uma unidade da secretaria de educação do Município de Venha-Ver – RN**, à empresa vencedora foi a empresa **B N F COSNTRUÇÕES LTDA -ME, CNPJ: 17.274.179/0001-78**.

Venha-Ver/RN, 28 de Agosto de 2014.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito.

Publicado por:
Edivan Ferreira da Silva
Código Identificador:11CEAB5D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 056/2014 – PMVV

ORIGEM: LICITAÇÃO Nº. 003/2014 - modalidade CONVITE
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN.
CONTRATADO: **B N F COSNTRUÇÕES LTDA -ME, CNPJ: 17.274.179/0001-78**
VALOR TOTAL: **R$ 32.056,83** (trinta e dois mil e cinquenta e seis reais e oitenta e três centavos)
VIGÊNCIA DO CONTRATO: de 28/08/2014 a 28/11/2014
DATA DE ASSINATURA: 28 de Agosto de 2014.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan Ferreira da Silva
Código Identificador:A81C55C7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 125/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder a servidora EDILZA CARVALHO DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Secretário Adjunta Municipal de Educação, matrícula Nº 130303-1 CPF: 055.365.974-00, 01 (meia diária) no valor de R$ 50,00 (Cinquenta Reais). Conforme Decreto de N° 13/2014.

TOTAL

( ) Diária com pernoite
(X) Diária sem pernoite

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento
Viagem a Natal/RN para participar de **III ENCONTRO PARA COORDENADORES DA FORMAÇÃO DO PNAIC.** A realizar-se no dia 22 de outubro do corrente ano. Local Hotel Imirá Plaza- Via Costeira, Natal/RN.

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

Vila Flor/RN, 17 de outubro de 2014.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

MANOEL DE LIMA
Prefeito Municipal de Vila Flor

Publicado por:
Josi Lourenco da Silva
Código Identificador:1F0967D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 126/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder ao servidor JOSENILSON COSME DOS SANTOS, ocupante do cargo de COORDENADOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, matrícula Nº 130091-1 CPF: 033.275.924-54, 02 (Duas) meias diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) **totalizando R$ 100,00 (Cento reais).** Conforme Decreto de N° 013/2014.

TOTAL

() Diária com pernoite
(X) Diária sem pernoite

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento
Viagem a Natal/RN para participar da Capacitação do SIBEC. Ocorrerá nos dias 21 e 22 de outubro do corrente ano, no Hotel Premier Majestic que fica ao lado da feira de artesanato de Ponta Negra, Natal/RN.

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

Vila Flor/RN,20 de Outubro de 2014.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

MANOEL DE LIMA
Prefeito Municipal de Vila Flor

Publicado por:
Josi Lourenco da Silva
Código Identificador:BF6831B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 127/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder a servidora MARIA DO DESTERRO DE MATOS, ocupante do cargo de Supervisora Pedagógica, matrícula Nº 130055-5 CPF: 024.536.534-66, 01 (um) meio diária no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) totalizando R$ 50,00(cinquenta reais) Conforme Decreto de N° 013/2014.

TOTAL

( ) Diária com pernoite
(X) Diária sem pernoite

Descrição do Objetivo/ Serviços do deslocamento
Viagem a Natal/RN para participar da Oficina: **O Uso Pedagógico dos Dados da Provinha,** que tem como Objetivo refletir sobre os resultados da rede para acompanhar o processo de alfabetização dos alunos do 2º ano das Escolas Municipais. A realizar-se no dia 21 de Outubro do corrente ano, no Instituto de Educação Superior Presidente Kennedy (R. Jaguarari, 2100- Lagoa Nova), Natal/RN.

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

Vila Flor/RN, 20 de Outubro de 2014.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

MANOEL DE LIMA
Prefeito Municipal de Vila Flor

Publicado por:
Josi Lourenco da Silva
Código Identificador:96E59C5D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO MATOS

GABINETE DA PREFEITA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - 001/2014

O MUNICÍPIO DE SANTANA DO MATOS/RN, inscrito no CNPJ/ MF sob o n° 08.110.439/0001-89, com sede na Rua Manoel Américo de Carvalho, 56, centro, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Lardjane Ciriaco de Araújo Macedo, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATANTE**, e a empresa CONCEITO RENT A CAR LTDA – ME, CNPJ: 12.251.136/0001-53, doravante denominado simplesmente **PROMITENTE CONTRATADA,** de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, o Decreto Federal nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Federal n° 5.504/2005 e **Decreto Municipal n° 178/2014**, conforme classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial n° 002/2014**, resolve registrar os preços oferecidos pela empresa, como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1- O objeto desta Ata é o **Registro de Preço do quilômetro unitário rodado a ser utilizado no serviço de transporte de estudantes (Zona Urbana e Rural) para o ano letivo de 2014, visando o deslocamento desses estudantes às Escolas do Ensino Básico deste Município,**devidamente quantificado e especificado na proposta comercial de preços apresentada no **Pregão Presencial nº 002/2014**, a qual passa a fazer parte deste documento.
1.2 - Os preços da **PROMITENTE CONTRATADA,** constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.
1.3 - A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultada a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1- O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade por termo inicial na data de sua subscrição e termo final em 01 (um) ano, podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO
3.1 - Integra o presente Registro de Preços o Município de SANTANA DO MATOS/RN, podendo aderir a esta Ata outros Municípios, ou entidade da Administração Pública, ainda que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem;
3.2 - Caberá ao Fornecedor Beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, no caso da hipótese prevista na condição anterior, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;
3.3 - Caso haja anuência do Fornecedor Beneficiário, cada órgão usuário poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão;
3.4 - A contratação junto ao fornecedor registrado será formalizada por intermédio de instrumento contratual, ordem de compra, ou outro instrumento similar;

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS
4.1 - O valor da presente Ata perfaz a quantia global de R$ 591.600,00 (quinhentos e noventa e um mil e seiscentos reais), conforme valores constantes na proposta comercial de preços apresentada pela **PROMITENTE CONTRATADA** no **Pregão Presencial nº 002/2014** reproduzidos na planilha abaixo:

Item	Descrição do Serviço	Unid.	"A"	"B"	"C"	(AxBxC)
			Quant. Diária (estimada)	Dias Letivos	Valor Unitário Km rodado	VALOR TOTAL (R$)
1	Quilômetro unitário rodado em veículo com motorista, a ser utilizado no serviço de transporte de discentes (Zona Urbana e Rural) para o ano letivo de 2014	Km	1.700	200	1,74	591.600,00
					T O T A L (R$) >>>>>>>>>	591.600,00

4.2 - Os preços registrados manter-se-ão fixos e irreajustáveis durante a validade desta Ata.
4.3 - Nas hipóteses previstas no Artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração.
4.4 - No caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.
4.5 - Não serão concedidas revisões de preços sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas, conforme Artigo 12, § 3º, inciso I do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001.
4.6 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.
4.7 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período, é vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite
do processo de revisão de preços.
4.8 - **O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 15 do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais licitados,** mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela **Secretaria Municipal de Educação**, mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO
5.1 - Durante a validade do registro, a **PROMITENTE CONTRATADA** poderá ser convocada pela **PROMITENTE CONTRATANTE** a firmar contratações de fornecimento/ execução do objeto licitado.
5.2 - A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento da Nota de Empenho/ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo órgão requisitante do objeto.
5.3 - A recusa em assinar o contrato ou em receber a Nota de Empenho/ORDEM DE SERVIÇO correspondente, implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando-se a **PROMITENTE CONTRATADA** à aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Edital do **Pregão Presencial nº 002/2014.**
5.4 - Os compromissos contratuais firmados entre as empresas vencedoras e os órgãos integrantes do Registro de Preços serão: o Edital e seus anexos, a documentação apresentada pela Licitante, a Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho emitida em favor do mesmo, independentemente de outras transcrições.

6 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
6.1 – A prestação dos serviços deverá ser realizada pelo prestador, em dias letivos, nos locais descritos no Anexo II, nos horários previamente determinados, diariamente (sempre de segunda-feira ao sábado), devendo ocorrer em consonância com a Programação Letiva da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para o ano de 2014, perfazendo 200 (duzentos) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA
7.1 - A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o fornecedor descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.
7.2 - Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro do fornecedor, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES
8.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, e após a subscrição do contrato ou recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** ou **NOTA DE EMPENHO** ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital do **Pregão Presencial nº 002/2014** e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.
8.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na **Prefeitura Municipal de SANTANA DO MATOS/RN** e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais. A Administração poderá aplicar as seguintes penalidades, garantidas a prévia defesa:
8.2.1 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de recusa injustificadapara a assinatura da Ata de Registro de Preços;
8.2.2 - multa de 10% (dez por cento), no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho;
8.2.3 - multa de 10% (dez por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o valor do material não entregue. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;
8.2.4 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o valor do material não entregue, por dia de atraso, observado o prazo de entrega constante no **Anexo I**;
8.2.5 - multa de 10% (dez por cento) no caso em que o licitante der causa à rescisão do contrato;
8.2.6 - a multa será deduzida do valor líquido do faturamento da licitante vencedora. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a licitante vencedora será convocada para complementação do seu valor;
8.2.7 - as multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição da **Prefeitura Municipal de SANTANA DO MATOS/RN**, em sua tesouraria, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;
8.2.8 - decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a **Prefeitura Municipal de SANTANA DO MATOS/RN** fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;
8.2.9 - o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a **Prefeitura Municipal de SANTANA DO MATOS/RN** enquanto não quitar as multas devidas; e
8.2.10 - as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1 - Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 002/2014** e a proposta comercial de preços da **PROMITENTE CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO
10.1 - Fica eleito o foro da Comarca de SANTANA DO MATOS/ RN, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

SANTANA DO MATOS (RN), ____ de _____ de 2014.

_____
Promitente Contratante

_____
Promitente Contratada

Publicado por:
Rubens Nélio Adelino Braga
Código Identificador:A2C5FC31