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

Rio Grande do Norte , 08 de Fevereiro de 2013 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO IV | Nº 0837

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO BEZERRA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 18/2013

Portaria n° 018/2013.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AFONSO BEZERRA – RN, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 76, XII da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear MARIA MARGARETE DE FATIMA SOUZA BEZERRA, para exercer o Cargo de Provimento em comissão de Secretaria Municipal de Turismo símbolo CC1, instituído pela lei municipal nº 224/1994.

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Publica-se e Cumpre-se.

Afonso Bezerra/RN, 01 de fevereiro de 2013.

JACKSON DE SANTA CRUZ ALBUQUERQUE BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio de Sousa Dutra
Código Identificador:CAE715B8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 019/2013.

Portaria n° 019/2013.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE AFONSO BEZERRA – RN, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 76, XII da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear JOSIAS PAULINO DA SILVA, para exercer o Cargo em Comissão de Coordenador de Estudos e Projetos da Secretaria Municipal de Turismo, Símbolo CC4, instituído pela lei municipal nº 224/1994.

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

Diretoria 2011/2013

Presidente: João Batista Gomes Gonçalves - Brejinho
1° Vice – Presidente -
2° Vice – Presidente -
3° Vice - Presidente -
4° Vice – Presidente -
5° Vice – Presidente -
1° Secretário: Miguel Rodrigues Teixeira - São Miguel do Gostoso
2° Secretário: Salomão Gurgel Pinheiro - Janduís
1° Tesoureiro: Francisco de Assis da Silva - Santana do Matos
2° Tesoureiro:

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

Art. 2° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° - Publica-se e Cumpre-se.

Afonso Bezerra/RN, 01 de fevereiro de 2013.

JACKSON DE SANTA CRUZ ALBUQUERQUE BEZERRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio de Sousa Dutra
Código Identificador:B3416E3F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMINO AFONSO

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 003/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Almino Afonso/RN torna público o resultado do Pregão Presencial 003/13, referente à Aquisição de medicamentos, material Hospitalar, laboratorial e Odontológico destinados a manutenção dos Programas Federais e suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde da PMAA/RN, Que teve como vencedores as empresas: PHOSPODONT LTDA – Valor R$ 128.078,10 – Lotes 01, 02, 04, 05 e 06; R W C GURGEL – EPP – Valor R$ 49.400,00 – Lote 03; W S COMERCIO E SERVIÇOS LTDA ME – Valor R$ 7.499,51 – Lote 07 e RDF - DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE – Valor R$ 5.580,00 – Lote 08. Almino Afonso/RN, 04 de fevereiro de 2013.

CID LEITE VIEIRA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Cid Leite Viera
Código Identificador:0F9DB603

GABINETE DO PREFEITO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 004/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Almino Afonso/RN torna público o resultado do Pregão Presencial 004/13, referente à Aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não-perecíveis destinados aos programas: Merenda Escolar, Pró-jovem, EJA, PETI e demais programas, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde deste Município, Que teve como vencedores as empresas: ERIVAN BELO DA SILVA ME – Valor R$ 109.750,00 – Lotes 01 e 02; e HIAGO FRANCIMAR JACOME DE SOUZA – Valor R$ 604.600,00 – Lotes de 03 a 11. Almino Afonso/RN, 05 de fevereiro de 2013.

CID LEITE VIEIRA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Cid Leite Viera
Código Identificador:CC119F6B

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SEGUNDA CHAMADA DE LICITAÇÃO

AVISO DE SEGUNDA CHAMADA DE LICITAÇÃO Nº. 001/2013 – O Pregoeiro oficial do Município de Angicos/RN CNPJ nº 08.085.409/0001-60, republica a licitação na modalidade **Pregão**

Presencial para licitar o Item 04 tendo como objeto **Óleo Diesel S50**, por falta de interessados na 1º chamada, para o dia **22/02/2013, às 08h30min** na sede da prefeitura Municipal à Avenida Senador Georgino Avelino nº 118, centro Angicos RN no (setor de licitações). Objeto: **Óleo Diesel S50**. A quem interessar, favor entrar em contato com a prefeitura Municipal para retirada do edital através do email pmangicoslicitacoes@hotmail.com Angicos/RN, 07 de Fevereiro de 2013. Pregoeiro Municipal: Alan Alex Nicacio de Souza.

Publicado por:
Maxsuel Nunes
Código Identificador:D8420B5B

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 004/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 004/2013 – O Pregoeiro oficial do Município de Angicos/RN CNPJ nº 08.085.409/0001-60, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no dia **22/02/2013, às 10h00min** na sede da prefeitura Municipal à Avenida Senador Georgino Avelino nº 118, Centro Angicos RN no (setor de licitações). Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Medicamentos. A quem interessar, encontra-se a disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura ou através do email pmangicoslicitacoes@hotmail.com
Angicos/RN 07 de Fevereiro de 2013.
Pregoeiro Municipal: Alan Alex Nicacio de Souza.

Publicado por:
Maxsuel Nunes
Código Identificador:BF683B59

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 005/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 005/2013 – O Pregoeiro oficial do Município de Angicos/RN CNPJ nº 08.085.409/0001-60, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no dia **25/02/2013, às 08h30min** na sede da prefeitura Municipal à Avenida Senador Georgino Avelino nº 118, Centro Angicos RN no (setor de licitações). Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios. A quem interessar, encontra-se a disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura ou através do email pmangicoslicitacoes@hotmail.com
Angicos/RN 07 de Fevereiro de 2013.
Pregoeiro Municipal: Alan Alex Nicacio de Souza.

Publicado por:
Maxsuel Nunes
Código Identificador:B7B90447

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 006/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 006/2013 – O Pregoeiro oficial do Município de Angicos/RN CNPJ nº 08.085.409/0001-60, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no dia **25/02/2013, às 15h00min** na sede da prefeitura Municipal à Avenida Senador Georgino Avelino nº 118, Centro Angicos RN no (setor de licitações). Objeto: Locação de Veículos para atender as necessidades das Secretarias Municipais. A quem interessar, encontra-se a disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura ou através do email pmangicoslicitacoes@hotmail.com
Angicos/RN 07 de Fevereiro de 2013.
Pregoeiro Municipal: Alan Alex Nicacio de Souza.

Publicado por:
Maxsuel Nunes
Código Identificador:20944F23

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 007/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 007/2013 – O Pregoeiro oficial do Município de Angicos/RN CNPJ nº 08.085.409/0001-60, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no dia **27/02/2013, às 08h30min** na sede da prefeitura Municipal à Avenida Senador Georgino Avelino nº 118, Centro Angicos RN no (setor de licitações). Objeto: Contratação de empresa para fornecimento Carteiras Escolares. A quem interessar, encontra-se a disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura ou através do email pmangicoslicitacoes@hotmail.com
Angicos/RN 07 de Fevereiro de 2013.
Pregoeiro Municipal: Alan Alex Nicacio de Souza

Publicado por:
Maxsuel Nunes
Código Identificador:9B5A3668

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 008/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 008/2013 – O Pregoeiro oficial do Município de Angicos/RN CNPJ nº 08.085.409/0001-60, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, no dia **27/02/2013, às 10h00min** na sede da prefeitura Municipal à Avenida Senador Georgino Avelino nº 118, Centro Angicos RN no (setor de licitações). Objeto: Contratação de empresa para locação de veículos para transporte escolar. A quem interessar, encontra-se a disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura ou através do email pmangicoslicitacoes@hotmail.com
Angicos/RN 07 de Fevereiro de 2013.
Pregoeiro Municipal: Alan Alex Nicacio de Souza

Publicado por:
Maxsuel Nunes
Código Identificador:AFBA8B60

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 002/2013
Circunstanciado pelo Parecer de Julgamento apresentado pelo pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Angicos, venho **HOMOLOGAR** o resultado da Licitação – Pregão Presencial nº 002/2013, à Empresa: **COMERCIAL DE ALIMENTOS CUNHA LTDA – ME** inscrita no **CNPJ: 70.141.908/0001-09,** vencedora dos itens: 01, 02, 03, 05, 14, 16, 17, 18, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 35, 42, 43, 46, 47, 48, 52, 53, 54, 55, 62, 63, 64, 68, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 78, 79, 81, 82, 83, 85, 90, 91, 95, 96, 97, 98, 103, 104, 105, 108, 112, 115, 117, 118, 119, 123, 126, 127, 128, 137, 140, 144, 149, 151, 155 e 156, totalizando um Valor Global de **R$ 460.111,25 (quatrocentos e sessenta mil, cento e onze reais e vinte cinco centavos)**, e a empresa **FABIO FERNANDES DA CUNHA - ME** inscrita no **CNPJ: 14.906.443/0001-50** com os seguintes itens: 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 32, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 45, 49, 50, 51, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 65, 66, 67, 69, 71, 77, 80, 84, 86, 87, 88, 89, 92, 93, 94, 99, 100, 101, 102, 106, 107, 109, 110, 111, 113, 114, 116, 120, 121, 122, 124, 125, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 138, 139, 141, 142, 143, 145, 146, 147, 148, 150, 152, 153, 154 e 157**,** totalizando um Valor Global de **R$ 271.237,05 (duzentos e setenta e um mil duzentos e trinta e sete reais e cinco centavos)**, para o fornecimento de Material de Expediente de acordo com as especificações das propostas, haja visto que foram as melhores apresentadas à Edilidade.
Angicos/RN, 07 de Fevereiro de 2013.

EXPEDITO EDILSON CHIMBINHA JUNIOR
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Maxsuel Nunes
Código Identificador:2D3291A2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
NOMEIA O SENHOR AÉCIO MOREIRA DO RÊGO

PORTARIA Nº 0089/2013
De 07 de janeiro de 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE APODI-RN, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe Art. 66 IV e VIII e o Art. 70, V, da Lei Orgânica do Município e demais legislação pertinente.

RESOLVE:

Art. 1º Nomeia o Senhor **Aécio Moreira do Rêgo**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor de Planejamento**, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Transportes, Símbolo CCI-B, na Estrutura Básica da Administração Pública Municipal de Apodi-RN.

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

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

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 07 de janeiro de 2013.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

ELTON JOHON ALVES DA SILVA
Secretário de Administração e Planejamento
Portaria nº 001/2013

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:8277CEF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
REVOGA PORTARIA 1583/2012

PORTARIA Nº 0108/2013
De 25 de janeiro de 2013

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

RESOLVE:

Art. 1º - Resolve revogar os efeitos da Portaria de nº 1583/2012 de 14 de dezembro de 2012, de reenquadramento do servidor José Josinaldo Cardoso.
Revertendo o enquadramento do servidor, do cargo de Especialista em Saúde/Assistente Social para o cargo de origem de Assistente Técnico de Enfermagem.
Visto que a Administração Pública tem o dever-poder de anular seus atos administrativos quando eivados de ilegalidade (Súmula nº 473 do STF e art. 53 da Lei nº 9.784/991).

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

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

Palácio Francisco Pinto, em Apodi-RN, 25 de janeiro de 2013.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal de Apodi-RN

ELTON JOHON ALVES DA SILVA
Secretário de Administração e Planejamento

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:CCED6740

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130084
ORIGEM.....: PREGÃO N° 001/2013 SRP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CONTRATADA(O)....: E P BARBOSA - ME
OBJETO.....: Locação Do trio elétrico para os 5 dias de carnaval.
VALOR TOTAL.....: R$ 114.400,00 (cento e quatorze mil, quatrocentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 0211.276950025.2.075 Realizações de Eventos Culturais e Turísticos, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.23.
VIGÊNCIA.....: 04 de Fevereiro de 2013 a 13 de Fevereiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 04 de Fevereiro de 2013.

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:002FA19D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130082
ORIGEM.....: PREGÃO N° 001/2013 SRP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
CONTRATADA(O)....: J. K. DE MEDEIROS - ME
OBJETO.....: Serviço de um gerador a diesel para funcionamento na potencia a 180KVA nos 5 dias de carnaval.
VALOR TOTAL.....: R$ 7.400,00 (sete mil, quatrocentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 0211.276950025.2.075 Realizações de Eventos Culturais e Turísticos, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.23.
VIGÊNCIA.....: 04 de Fevereiro de 2013 a 13 de Fevereiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 04 de Fevereiro de 2013.

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:51402ADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130077
ORIGEM.....: PREGÃO N° 001/2013 SRP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CONTRATADA(O)....: WANDER MAGNO DA COSTA - ME
OBJETO.....: Locação de som e de 8 (oito) tendas para os 5 dias de carnaval de 08 a 12 de Fevereiro.
VALOR TOTAL.....: R$ 19.580,00 (dezenove mil, quinhentos e oitenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 0211.276950025.2.075 Realizações de Eventos Culturais e Turísticos, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.23.
VIGÊNCIA.....: 08 de Fevereiro de 2013 a 13 de Fevereiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 04 de Fevereiro de 2013.

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:C1FB6359

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130075
ORIGEM.....: PREGÃO N° 001/2013 SRP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
CONTRATADA(O)....: FRANCISCO ERONILDO DE ARAÚJO 0089370888
OBJETO.....: Contratação de 300 diária de serviço de segurança para os 5 dias de carnaval.
VALOR TOTAL.....: R$ 20.970,00 (vinte mil novecentos e setenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 0211.276950025.2.075 Realizações de Eventos Culturais e Turísticos, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99..
VIGÊNCIA.....: 08 de Fevereiro de 2013 a 13 de Fevereiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 04 de Fevereiro de 2013.

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:28848C91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130081
ORIGEM.....: PREGÃO N° 001/2013 SRP
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
CONTRATADA(O)....: HYTALO V. F. AMORIM-ME
OBJETO.....: Locação de Grid de ferro para todos os dias de carnaval.
VALOR TOTAL.....: R$ 3.700,00 (três mil, setecentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 0211.276950025.2.075 Realizações de Eventos Culturais e Turísticos, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.30.15.
VIGÊNCIA.....: 08 de Fevereiro de 2013 a 13 de Fevereiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 04 de Fevereiro de 2013.

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:CA0CF561

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130018
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 17010001/13
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
CONTRATADA(O)....: JOSE MARIA MAIA
OBJETO.....: SERVIÇO DE SOM COM 2 (DOIS) MICROFONES SEM FIO E 2 (DUAS) CAIXAS PARA RETORNO.
VALOR TOTAL.....: R$ 1.450,00 (um mil, quatrocentos e cinqüenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 2.029 Manutenção da Atividades da Sec. Municipal de Educação e Cultura, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.16.
VIGÊNCIA.....: 17 de Janeiro de 2013 a 21 de Janeiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 17 de Janeiro de 2013

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:458BB221

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130005
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 17010002/13
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
CONTRATADA(O)....: JOSE ROGERIO DANTAS BATISTA
OBJETO.....: LAVAGEM QUIMICA DESSALINIZADOR
VALOR TOTAL.....: R$ 750,00 (setecentos e cinqüenta reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 2.014 Manutenção da Atividades da Sec. Municipal de Agricultura, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.25.
VIGÊNCIA.....: 17 de Janeiro de 2013 a 18 de Janeiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 17 de Janeiro de 2013

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:9748688B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130055
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 10010005/13
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
CONTRATADA(O)....: OLINDA PNEUS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA
OBJETO.....: Aquisição de PNEU 275/80 22.5 FR85 para manutenção de veículos tipo caçamba para coleta de lixo da Secretaria de Urbanismo e Transporte.
VALOR TOTAL.....: R$ 21.201,36 (vinte e um mil, duzentos e um reais e trinta e seis centavos)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 2.023 Manutenção da Atividades da Sec. Municipal de Urbanismo e Transporte, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de Consumo, Subelemento 3.3.90.36.39.
VIGÊNCIA.....: 11 de Janeiro de 2013 a 15 de Janeiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 11 de Janeiro de 2013

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:8E8D470F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130044
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 02010010/13
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
CONTRATADA(O)....: FRANCISCO ODIMAR DE MORAIS JUNIOR
OBJETO.....: Locação de veiculo Caminhonet – IMP/GM Silverado com o objetivo de singularizar os objetos, finalidades, preços e outras particularidades.
VALOR TOTAL.....: R$ 7.000,00 (sete mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 2.023 Manutenção da Atividades da Sec. Municipal de Urbanismo e Transporte, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.39.

VIGÊNCIA.....: 03 de Janeiro de 2013 a 28 de Fevereiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 03 de Janeiro de 2013

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:A5DEE1AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130015
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 02010006/13
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
CONTRATADA(O)....: LAYO CEZAR MAIA DE MORAIS
OBJETO.....: Locação de veiculo Caminhão Carga Basculant sem mão de obra para suprir as necessidades da Sec. De Urbanismo e Transporte como recolher entulho dentre outras especificidades.
VALOR TOTAL.....: R$ 9.000,00 (nove mil reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 2.023 Manutenção da Atividades da Sec. Municipal de Urbanismo e Transporte, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.39.
VIGÊNCIA.....: 03 de Janeiro de 2013 a 28 de Fevereiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 03 de Janeiro de 2013

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:6024CA34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO.....: 20130014
ORIGEM.....: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 02010009/13
CONTRATANTE.....: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI/RN
CONTRATADA(O)....: FRANCISCO ADJENILSON DE FREITAS
OBJETO.....: Locação de veiculo de passeio para fiscalização em toda rede escolar de ensino do município inclusive na zona rural, nas comunidades das regiões da areia, da chapada, da pedra, da várzea.
VALOR TOTAL.....: R$ 1.800,00 (um mil, oitocentos reais)
PROGRAMA DE TRABALHO.....: Exercício 2013 Atividade 2.029 Manutenção da Atividades da Sec. Municipal de Educação e Cultura, Classificação econômica 3.3.90.36.00 Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física, Subelemento 3.3.90.36.39.
VIGÊNCIA.....: 02 de Janeiro de 2013 a 17 de Janeiro de 2013
DATA DA ASSINATURA.....: 02 de Janeiro de 2013

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:E3097F2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO Nº 005/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 005/2013 – A Pregoeira oficial do Município de Apodi/RN CNPJ nº 08.349.011/0001-93, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial para registro de preço**, no dia **21/02/2013, às 7h30min** na sede da prefeitura Municipal praça Francisco pinto nº 56, Centro Apodi RN no (setor de licitações). **Objeto:** Locação de veículos utilitários com objetivo de transportar os estudantes da Rede Pública de Ensino (Municipal e Estadual). A quem interessar, encontra-se a Disposição o edital e anexos, n**a** íntegra, na sede da Prefeitura.

LUCIANE DE PAIVA PAMPLONA.
Pregoeira Municipal:

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:23EC6787

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO Nº 006/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 006/2013 – A Pregoeira oficial do Município de Apodi/RN CNPJ nº 08.349.011/0001-93, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial para registro de preço**, no dia **21/02/2013, às 12h00min** na sede da prefeitura Municipal praça Francisco pinto nº 56, Centro Apodi RN no (setor de licitações). **Objeto:** prestação de serviços técnicos profissionais de engenharia, arquitetura e urbanismo. A quem interessar, encontra-se a Disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura.

LUCIANE DE PAIVA PAMPLONA.
Pregoeira Municipal:

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:31BF2150

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
N°. 007/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 007/2013 – A Pregoeira oficial do Município de Apodi/RN CNPJ nº 08.349.011/0001-93, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial para registro de preço**, no dia **21/02/2013, às 13h30min** na sede da prefeitura Municipal praça Francisco pinto nº 56, Centro Apodi RN no (setor de licitações). **Objeto:** contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Internet. A quem interessar, encontra-se a Disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura. Pregoeira Municipal: **Luciane de Paiva Pamplona.**

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:DFC1047E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Nº. 008/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 008/2013 – A Pregoeira oficial do Município de Apodi/RN CNPJ nº 08.349.011/0001-93, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial para registro de preço**, no dia **22/02/2013, às 7h30min** na sede da prefeitura Municipal praça Francisco pinto nº 56, Centro Apodi RN no (setor de licitações). **Objeto:** Locação de máquinas e equipamentos agrícolas do tipo TRATORES 4x4 equipados com grades aradoras e TRATORES 4x2 equipados com grades de discos, destinados ao corte de terra. A quem interessar, encontra-se a Disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura.
Pregoeira Municipal: **Luciane de Paiva Pamplona.**

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:3194AFD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO Nº. 009/2013

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 009/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 009/2013 – A Pregoeira

oficial do Município de Apodi/RN CNPJ nº 08.349.011/0001-93, torna público que irá realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial para registro de preço**, no dia **22/02/2013, às 13h00min** na sede da prefeitura Municipal praça Francisco pinto nº 56, Centro Apodi RN no (setor de licitações). **Objeto:** Contratação de empresa(s) com objetivo de aquisição de material de consumo - HIGIENE E LIMPEZA. A quem interessar, encontra-se a Disposição o edital e anexos, na íntegra, na sede da Prefeitura. Pregoeira Municipal: **Luciane de Paiva Pamplona.**

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:EDD56072

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL 005/2013

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA
Aviso de Licitação
Pregão Presencial nº 005/2013
A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Baraúna, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 25 de fevereiro de 2013, às 09h00min (nove horas), no Centro Administrativo do Município, sala de licitações, localizada à rua: Hermenegildo Montenegro, nº 126, bairro: Centro, Baraúna - RN, realizará licitação, na modalidade de Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, cujo objeto é a aquisição de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, destinados a manutenção do Programa da Merenda Escolar, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação e do Desporto do Município. O Edital com as demais especificações e detalhes encontra-se à disposição dos interessados, no endereço supra mencionado, no horário de 07h00min as 13h00min.
Baraúna - RN, em 07 de fevereiro de 2013.

JOSETE ARAÚJO FERNANDES DE QUEIROZ
Pregoeira

Publicado por:
Josete Araújo Fernandes de Queiroz
Código Identificador:01FF9732

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL 006/2013

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARAÚNA
Aviso de Licitação
Pregão Presencial nº 006/2013
A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Baraúna, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 25 de fevereiro de 2013, às 15h00min (quinze horas), no Centro Administrativo do Município, sala de licitações, localizada à rua: Hermenegildo Montenegro, nº 126, bairro: Centro, Baraúna - RN, realizará licitação, na modalidade de Pregão, na forma Presencial, do tipo Menor Preço Por Item, cujo objeto é a aquisição de fardamento escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino. O Edital com as demais especificações e detalhes encontra-se à disposição dos interessados, no endereço supra mencionado, no horário de 07h00min as 13h00min.
Baraúna - RN, em 07 de fevereiro de 2013.

JOSETE ARAÚJO FERNANDES DE QUEIROZ
Pregoeira

Publicado por:
Josete Araújo Fernandes de Queiroz
Código Identificador:EFA23942

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA - RREO 06_2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE BODÓ		
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Bimestre 06/2012		
LRF,art. 48, ANEXO XVII		
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS	No Bimestre	Até o Bimestre
Previsão Inicial da Receita	-	26.247.100,00
Previsão Atualizada da Receita	-	26.247.100,00
Receitas Realizadas	2.711.274,75	12.829.710,14
Saldos em Exercicios Anteriores	1.032.590,57	757.254,59
Déficit Orçamentário	508.408,51	-
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS	No Bimestre	Até o Bimestre
Dotação Inicial	-	24.689.100,00
Dotação Atualizada	-	24.689.100,00
Despesas Empenhadas	3.283.989,30	11.750.931,09
Despesas Liquidadas	3.219.683,26	11.307.502,11
Superávit Orçamentário	-	1.522.208,03
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	3.283.989,30	11.750.931,09
Despesas Liquidadas	3.219.683,26	11.307.502,11
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL		Até o Bimestre
Receita Corrente Liquida		11.460.299,36
RECEITA E DESPESA DOS REGIMES DE PREVIDENCIA		O Municipio não possui regime de previdência
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Nominal R$ -741.317,10 - Primário R$ 441.908,45
MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR		Pago no Exercicio R$
		Precatórios pago R$

Bodó(RN), 31 de dezembro de 2012

FRANCISCO AVAMAR ALVES FRANCISCA MARIA DA SOLIDADE
Prefeito Municipal Contabilista CRC 3546/O RN

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:92FB2D1C

GABINETE DO PREFEITO
RELATORIO DA GESTÃO FISCAL - RGF 01_2012

RELATORIO DE GESTÃO FISCAL - RGF			
Orçamento Fiscal da Seguridade Social Demonstrativo dos Limites			
Prefeitura Municipal de Bodó		Semestre de Referencia	
LRF Art. 54 - Anexo XXII		02_2012	
I - COMPARATIVOS			
		R$	%
Receita Corrente Liquida (Base da Calculo)		11.460.299,36	100,00
	Despesas Totais com pessoal	5.809.357,37	50,69
	Limite Prudencial 95% (parag.un.art.22)	6.188.561,65	54,00
Inciso I, "a"	Limite Legal	5.879.133,57	51,30
	Excesso a Regularizar	-	-
	Despesa Líquida Inativos e Pensionistas	-	-
Total de despesas com Serviços de Terceiros		927.434,68	-
Bodó/RN, 31 de dezembro de 2012			

FRANCISCO AVAMAR ALVES
Prefeito Municipal

FRANCISCA MARIA DA SOLIDADE
Contabilista CRC/RN 3546/O

Publicado por:
Camila Isabele Souza Luiz
Código Identificador:FC672F8F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO
PORTARIA Nº 004/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO, no uso de suas atribuições legais com fundamento no

artigo 29, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, e do Regimento Interno da Câmara Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR a senhorita **Genne Ritys de Cássia Cavalcante,** do Cargo em Comissão de Tesoureira da Câmara Municipal.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Campo Redondo RN, em 31 de Janeiro de 2013.

Publique-se;
Registre-se; e
Cumpra-se

DÁCIO DE SOUZA GOMES
Presidente

Publicado por:
Marcos José de Oliveira Alexandre
Código Identificador:E820E58B

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO
PORTARIA Nº 005/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO, no uso de suas atribuições legais com fundamento no artigo 29, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, e do Regimento Interno da Câmara Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a senhora **GISÉLIA MARIA DA PAZ RIBEIRO**, para o Cargo em Comissão de **Tesoureira** da Câmara Municipal de Campo Redondo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Campo Redondo RN, em 1º de fevereiro de 2013.

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

DÁCIO DE SOUZA GOMES
Presidente

Publicado por:
Marcos José de Oliveira Alexandre
Código Identificador:4E39DFA4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 047/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 54, incisos V e VIII, da Lei Orgânica do Município**,**

R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER aos servidores abaixo relacionados uma gratificação por serviços prestados durante o mês de janeiro de 2013, nos termos do Art. 23, da Lei complementar 011, de 26 de junho de 2009, nos seguintes percentuais:

I – Aos servidores Edilson da Silva, Francisco Batista da Silva e Sebastião Walisson de Araújo Penha no percentual de 0,15 inteiros.

II – Aos servidores Antônio Sebastião de Azevedo, Emmanuel Rodrigues de Araújo, Jalys Gladyson Soares, Luciene Ferreira de Lima, Luciano Abraão Ferreira da Silva, Maria Suely de Lima Oliveira e Rejane Ribeiro Penha no percentual de 0,3 inteiros.

III – Aos servidores Francisco Canindé de Almeida, Francisco de Assis Soares da Silva Junior, João Batista da Costa, José Laércio Campelo e José Francisco de Avelar no percentual de 0,4 inteiros.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Redondo, Palácio "MANOEL NORBERTO DA COSTA", em 30 de Janeiro de 2013.

ALESSANDRU EMMANUEL PINHEIRO E ALVES
Prefeito

Publicado por:
Marcos José de Oliveira Alexandre
Código Identificador:5B128D23

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

SEC. MUNIC. DE INFRA-ESTRUT. E SERV. PÚBLICO TERMO ADTIVO Nº. 1 - PRORROGAÇÃO DE VIGENCIA DO CONTRATO Nº 20120196 PROCESSO Nº. 000275/2012 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 01030004/2012 – PMC

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caraúbas/RN – CNPJ nº. 08.349.102/0001-29. CONTRATADA: ERICA DE MELO HENRIQUE, CNPF nº. 072.694.024-00, residente na Praça Luiz Carlos, 143, Centro, Caraúbas – RN. Objeto: Aditivo para Prestação de serviços na locação de um imóvel localizado na Praça Luiz Carlos, centro, Caraúbas - RN, destinado ao funcionamento do depósito de material de iluminação e elétrico diversos da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos. VIGÊNCIA: 01 de janeiro de 2013 a 28 de fevereiro de 2013. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57 inciso II.

Caraúbas/RN, em 28 de dezembro de 2012.

FRANCISCO ALCIVAN VIANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:A86CE2B1

SEC. MUNIC. DESENV. DA EDUC. CULT. DESPORTO PROCESSO Nº. 0000068/2013 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 04010011/2013 CONTRATO Nº 20130067

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caraúbas – CNPJ Nº. 08.349.102/0001-29, com sede na rua Dr. Manoel Antonio, 64, centro, Caraúbas - RN. **CONTRATADO:** FRANCISCO MOESIO DA SILVA FERNANDES – CNPF nº. 033.420.654-51, residente na rua Francisca Marcelina Torres, nº 24, Boa Vista, Apodi – RN. Objeto: Contratação de veículo, tipo ônibus, com capacidade de 48 (quarenta e oito) passageiros para servir ao translado dos estudantes universitários matriculados nas instituições de ensino superior em Mossoró/RN, no percurso Caraúbas/Mossoró/Caraúbas. Valor da Contrapartida: R$ 10.000,00 (Dez mil reais). VIGÊNCIA: 04 de janeiro de 2013 a 28 de fevereiro de 2013. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV; Decreto Municipal 001/2013. **AUTORIZAÇÃO:** em 04 de janeiro de 2013 por JOSÉ RIBAMAR PEREIRA DA SILVA – Presidente da C.P.L. **RATIFICAÇÃO:** em 04 de janeiro de 2013 por ADEMAR FERREIRA DA SILVA – Prefeito Municipal.

Caraúbas/RN, em 04 de janeiro de 2013.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:CB9E5B98

SEC. MUNIC. DESENV. DA EDUC. CULT. DESPORTO
PROCESSO Nº. 0000069/2013 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 04010012/2013 CONTRATO Nº 20130068

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caraúbas – CNPJ Nº. 08.349.102/0001-29, com sede na rua Dr. Manoel Antonio, 64, centro, Caraúbas - RN. **CONTRATADO:** FRANCISCO MOESIO DA SILVA FERNANDES – CNPF nº. 033.420.654-51, residente na rua Francisca Marcelina Torres, nº 24, Boa Vista, Apodi – RN. Objeto: Contratação de veículo, tipo ônibus, com capacidade de 48 (quarenta e oito) passageiros para servir ao translado dos estudantes matriculados no IFRN, no percurso Caraúbas/Apodi/Caraúbas-RN. Valor da Contrapartida: R$ 10.000,00 (Dez mil reais). VIGÊNCIA: 04 de janeiro de 2013 a 28 de fevereiro de 2013. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV; Decreto Municipal 001/2013. **AUTORIZAÇÃO:** em 04 de janeiro de 2013 por JOSÉ RIBAMAR PEREIRA DA SILVA – Presidente da C.P.L. **RATIFICAÇÃO:** em 04 de janeiro de 2013 por ADEMAR FERREIRA DA SILVA – Prefeito Municipal.

Caraúbas/RN, em 04 de janeiro de 2013.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:6C057FED

SEC. MUNIC. DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL
TERMO ADTIVO Nº. 1 - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 20120048 PROCESSO Nº. 00072/2012 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 02010006/2012 – PMC

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº. 14.856.151/0001-50. CONTRATADA: MARCOS AURÉLIO FERNANDES, CNPF nº. 897.452.724-34, residente na rua Nero Nazareno Fernandes, Alto São Severino, Caraúbas – RN. Objeto: Aditivo para Prestação de serviços na locação de um imóvel localizado na rua Amâncio Guerra, nº. 02, Alto são Severino, Caraúbas – RN, destinado ao funcionamento do CRAS I. VIGÊNCIA: 01 de janeiro de 2013 a 31 de janeiro de 2013. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57 inciso II.

Caraúbas/RN, em 28 de dezembro de 2012.

FRANCISCO ALCIVAN VIANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:91BDB64F

SEC. MUNIC. DE TRAB. E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROCESSO Nº. 000070/2013 DISPENSA Nº. 04020001/2013 CONTRATO Nº 20130073

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ Nº. 14.856.151/0001-50, com sede na Praça Reinaldo Pimenta, 01, centro, Caraúbas - RN. **CONTRATADO:** JP DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA, C.N.P.J nº. 10.503.147/0001-58, com sede na rua José de Anchieta Praxedes, n°. 218, Sebastião Maltez, Caraúbas - RN. **OBJETO:** Aquisição de combustíveis derivados de petróleo para suprir necessidade desta Secretaria Municipal. Valor: R$ 3.190,00 (Três mil, cento e noventa reais). VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2013 a 28 de fevereiro de 2013. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV. **AUTORIZAÇÃO:** em 04 de fevereiro de 2013 por JOSÉ RIBAMAR PEREIRA DA SILVA – Presidente da C.P.L. **RATIFICAÇÃO:** em 04 de fevereiro de 2013 por ADEMAR FERREIRA DA SILVA – Prefeito Municipal.

Caraúbas/RN, em 04 de fevereiro de 2013.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:431A7567

SECRETARIA DE GOVERNO
PROCESSO Nº. 000070/2013 DISPENSA Nº. 04020001/2013 CONTRATO Nº 20130070

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Caraúbas – CNPJ Nº. 08.349.102/0001-29, com sede na rua Dr. Manoel Antonio, 64, centro, Caraúbas - RN. **CONTRATADO:** JP DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA, C.N.P.J nº. 10.503.147/0001-58, com sede na rua José de Anchieta Praxedes, n°. 218, Sebastião Maltez, Caraúbas - RN. **OBJETO:** Aquisição de combustíveis derivados de petróleo para suprir necessidade das Secretarias Municipais. Valor: R$ 26.778,50 (Vinte e seis mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2013 a 28 de fevereiro de 2013. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV. **AUTORIZAÇÃO:** em 04 de fevereiro de 2013 por JOSÉ RIBAMAR PEREIRA DA SILVA – Presidente da C.P.L. **RATIFICAÇÃO:** em 04 de fevereiro de 2013 por ADEMAR FERREIRA DA SILVA – Prefeito Municipal.

Caraúbas/RN, em 04 de fevereiro de 2013.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:D825143D

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PROCESSO Nº. 000070/2013 DISPENSA Nº. 04020001/2013 CONTRATO Nº 20130072

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ Nº. 11.388.450/0001-10, com sede na rua Bevenuto Simões, s/n, centro, Caraúbas - RN. **CONTRATADO:** JP DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA, C.N.P.J nº. 10.503.147/0001-58, com sede na rua José de Anchieta Praxedes, n°. 218, Sebastião Maltez, Caraúbas - RN. **OBJETO:** Aquisição de combustíveis derivados de petróleo para suprir necessidade desta Secretaria Municipal. Valor: R$ 23.031,80 (Vinte e três mil, trinta e um reais e oitenta centavos). VIGÊNCIA: 04 de fevereiro de 2013 a 28 de fevereiro de 2013. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV. **AUTORIZAÇÃO:** em 04 de fevereiro de 2013 por JOSÉ RIBAMAR PEREIRA DA SILVA – Presidente da C.P.L. **RATIFICAÇÃO:** em 04 de fevereiro de 2013 por ADEMAR FERREIRA DA SILVA – Prefeito Municipal.

Caraúbas/RN, em 04 de fevereiro de 2013.

ADEMAR FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raíla Silayne de Medeiros
Código Identificador:AEC57644

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 045

Portaria 045/2013 Em, 05 de fevereiro de 2013.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Senhor, JOSÉ WILSON DE SOUZA MEDEIROS, brasileiro, casado, portador do CPF nº 038.881.714-31, capaz para exercer o Cargo Comissionado de Diretor de Departamento do Setor dos Transportes da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas-RN.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, em 05 de fevereiro de 2013.

SÉRGIO EDUARDO MEDEIROS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Medeiros
Código Identificador:CB0C9902

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

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 2.238, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

Dispõe sobre o ponto facultativo nas repartições públicas da administração direta, fundações e autarquias municipais no dia 13 de fevereiro de 2013, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM-RN, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei Orgânica do Município de Ceará Mirim-RN:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas da administração direta, fundações e autarquias municipais no dia 13 de fevereiro de 2013 (quarta-feira de cinzas).

Art. 2º - Os efeitos do artigo 1º deste Decreto não se aplicam aos órgãos ou entidades municipais responsáveis por atividade ou serviços considerados essenciais.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Antunes Pereira, em Ceará-Mirim-RN, 07 de fevereiro de 2013.

ANTONIO MARCOS DE ABREU PEIXOTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jairo Cavalcanti de Castro
Código Identificador:2A168A49

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

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 014/2013
PROCESSO 037/2013 – PMCC/RN

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO CORA/RN, CNPJ 08.173.502/0001-26, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no parecer jurídico inserto nos presentes autos e considerando o que dispõe o art. 24, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, torna pública a Dispensa de Licitação nº 014/2013, referente ao Processo 037/2012 que teve como objetivo a contratação feita com a empresa WENDERSON MARCIO MOURA DE ASSIS – ME, CNPJ: 16.811.538/0001-16, para prestação de serviços de manutenção em aparelhos odontológicos da Secretaria Municipal de Saúde deste município de Cerro Corá/RN. Valor do Contrato: R$ 700,00 (Setecentos reais) mensal, ficando o Processo no valor total de R$ 7.700,00 (Sete mil e setecentos reais). Data de Assinatura do Contrato: 06 de janeiro de 2013. Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente Contrato é de 11 (onze) meses, com início em 06 de fevereiro 2013 e término em 06 de janeiro de 2014. Dotação Orçamentária: Orçamento Geral do Município de Cerro Corá – Prefeitura Municipal – Exercício 2013; Órgão: 02 – Poder Executivo, Unidade: 07 – Fundo Municipal de Saúde, Função: 10 – Saúde, Sub. Função: 301 – Atenção Básica, Atividade: 2046 – Manut/Sms e Ate/Basica/Alta/Med/Complexidade, Elemento de Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.
Cerro Corá/RN, 06 de janeiro de 2013.

RAIMUNDO MARCELINO BORGES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raimundo Ozair Tenan
Código Identificador:A428BBB4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZETA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

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. Conceder a cessão da servidora deste Município **IZABEL MARÇAL**, Agente de Serviços Diversos, matrícula nº 00360, para ficar à disposição do Tribunal de Justiça Potiguar, pelo prazo de 02 (dois) anos, com ônus para esta Prefeitura Municipal.

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 07 de fevereiro de 2013.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:38B3327F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 794, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

Declara Ponto Facultativo nas Repartições Municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA-RN, usando da atribuição que lhe confere o artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

Considerando as festividades carnavalescas a serem realizadas nesta cidade, bem como os atos religiosos da quarta-feira de cinzas, e, portanto as atividades nas repartições municipais devem ser suspensas durante três dias,

D E C R E T A:

Artigo 1º - É considerado Ponto Facultativo das Repartições Municipais, nos expedientes dos dias **11** e **13** de fevereiro de 2013, excetuando-se aquelas atividades que sejam consideradas indispensáveis para seu funcionamento.
Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cruzeta-RN, 07 de fevereiro de 2013.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:23CFC79E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 072, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

Dispõe sobre os procedimentos relativos aos candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº 001/2010, realizado no período de 19 de junho de 2010, para prover cargos no seu Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

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

CONSIDERANDO a lista de aprovados por ordem de cargo/classificação, publicado no site www.solucoesconcursos.com.br e afixado no mural de avisos da sede da Prefeitura em 27/07/2010;

CONSIDERANDO que, de acordo com o inciso III do Art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade de todo Concurso Público, será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, contados a partir da data de publicação de sua homologação;

CONSIDERANDO que o Concurso Público para provimento e preenchimento de cargos na Administração Municipal realizou-se com obediência à Legislação pertinente; tendo sido homologado pelo Decreto nº 721, de 31/08/2010, do Poder Executivo;

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, habilitado em concurso público, conforme ato homologatório datado em 31/08/2010, observada a ordem classificatória, para efeito de nomeação nos termos dos artigos 9º, inciso I e 10, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único), a fim de exercer em caráter efetivo, o cargo do Quadro de Pessoal desta Prefeitura criado por Lei:

DENTISTA: ADSELMO ALLYSSON ARAÚJO SILVA (9º).
Art. 2º O Candidato ora convocado através da presente Portaria, deverá:
I) comparecer a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Praça João de Góis, nº 167, nesta cidade, no horário de expediente, das 07 às 13h, munido de fotocópias autenticadas da documentação constante das letras "**a**" a "**h**"; em originais, a saber:
a) Comprovante do nível de escolaridade compatível com o cargo, exigido nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2010 da Prefeitura Municipal de Cruzeta;
b) Comprovante de registro no Conselho Profissional, em conformidade com o disposto no anexo I do Edital Concurso Público do Município de Cruzeta (quando for o caso);
c) Cédula de Identidade;
d) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
e) Título eleitoral com comprovante da última quitação eleitoral;
f) Comprovante de regularidade com o serviço militar, se do sexo masculino;
g) Certidão de nascimento e/ou casamento;
h) Certidão de nascimento dos filhos;
i) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;
j) Laudo médico de capacidade laboral (sanidade física e mental), necessário para o exercício do cargo, expedido pela Junta Médica do Município de Cruzeta**;**
k) Comprovação da idade mínima de 18 anos;
l) duas fotografias 3 x 4 recentes;
m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
n) Cartão do Cidadão ou número do PIS/PASEP.
II) Os documentos ora listados, sem exceção, deverão ser entregues diretamente a Coordenadoria de Recursos Humanos, para as devidas averiguações, até o dia 25 de fevereiro de 2013;
III) Os exames Médicos Admissionais ocorrerão por conta do candidato aprovado, ora convocado.
IV) Para emissão do Laudo Médico Admissional, serão necessários a apresentação dos seguintes exames médicos:
a) **Laboratoriais:** Hemograma completo, EAS, EPF, Glicemia de jejum;
b) **Clínico:** ECG c/ laudo;
c) **Imagem**: Raio X do tórax.
V) A avaliação psicológica será realizada obrigatoriamente pelos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
VI) Todos os exames laboratoriais, bem como o de imagem, poderão ser realizados gratuitamente pela rede SUS, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde.
VII) O laudo Médico de saúde física e mental para fins de admissão no serviço público municipal será expedido pela Junta Médica Oficial do Município, cujo atendimento ocorrerá na Unidade Mista de Saúde Abílio Chacon Filho, no horário de atendimento ao público.
VIII) O candidato que não atender as condições desta Portaria, será automaticamente desclassificado e excluído da lista de aprovados, perdendo o direito à nomeação.
Art. 3º O convocado, após a entrega dos documentos exigidos nesta Portaria, deverá ser nomeado para entrar em exercício imediatamente, no local de trabalho indicado no Termo de Posse, verificando-se, então, sua aptidão para o trabalho, observado o disposto no artigo 13, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (RJU).

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

Cruzeta (RN), em 07 de fevereiro de 2013.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:11DDD24D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 073, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

Dispõe sobre os procedimentos relativos aos candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº 001/2010, realizado no período de 19 de junho de 2010, para prover cargos no seu Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

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

CONSIDERANDO a lista de aprovados por ordem de cargo/classificação, publicado no site www.solucoesconcursos.com.br e afixado no mural de avisos da sede da Prefeitura em 27/07/2010;

CONSIDERANDO que, de acordo com o inciso III do Art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade de todo Concurso Público, será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, contados a partir da data de publicação de sua homologação;

CONSIDERANDO que o Concurso Público para provimento e preenchimento de cargos na Administração Municipal realizou-se com obediência à Legislação pertinente; tendo sido homologado pelo Decreto nº 721, de 31/08/2010, do Poder Executivo;

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar o candidato abaixo relacionado, habilitado em concurso público, conforme ato homologatório datado em 31/08/2010, observada a ordem classificatória, para efeito de nomeação nos termos dos artigos 9º, inciso I e 10, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (Regime Jurídico Único), a fim de exercer em

caráter efetivo, o cargo do Quadro de Pessoal desta Prefeitura criado por Lei:

ARQUITETO: DEISYANNE CAMARA ALVES DE MEDEIROS (2º).

Art. 2º O Candidato ora convocado através da presente Portaria, deverá:
I) comparecer a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Praça João de Góis, nº 167, nesta cidade, no horário de expediente, das 07 às 13h, munido de fotocópias autenticadas da documentação constante das letras "**a**" a "**h**"; em originais, a saber:
a) Comprovante do nível de escolaridade compatível com o cargo, exigido nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2010 da Prefeitura Municipal de Cruzeta;
b) Comprovante de registro no Conselho Profissional, em conformidade com o disposto no anexo I do Edital Concurso Público do Município de Cruzeta (quando for o caso);
c) Cédula de Identidade;
d) CPF - Cadastro de Pessoas Físicas;
e) Título eleitoral com comprovante da última quitação eleitoral;
f) Comprovante de regularidade com o serviço militar, se do sexo masculino;
g) Certidão de nascimento e/ou casamento;
h) Certidão de nascimento dos filhos;
i) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal;
j) Laudo médico de capacidade laboral (sanidade física e mental), necessário para o exercício do cargo, expedido pela Junta Médica do Município de Cruzeta**;**
k) Comprovação da idade mínima de 18 anos;
l) duas fotografias 3 x 4 recentes;
m) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
n) Cartão do Cidadão ou número do PIS/PASEP.
II) Os documentos ora listados, sem exceção, deverão ser entregues diretamente a Coordenadoria de Recursos Humanos, para as devidas averiguações, até o dia 25 de fevereiro de 2013;
III) Os exames Médicos Admissionais ocorrerão por conta do candidato aprovado, ora convocado.
IV) Para emissão do Laudo Médico Admissional, serão necessários a apresentação dos seguintes exames médicos:
a) **Laboratoriais:** Hemograma completo, EAS, EPF, Glicemia de jejum;
b) **Clínico:** ECG c/ laudo;
c) **Imagem**: Raio X do tórax.
V) A avaliação psicológica será realizada obrigatoriamente pelos profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.
VI) Todos os exames laboratoriais, bem como o de imagem, poderão ser realizados gratuitamente pela rede SUS, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde.
VII) O laudo Médico de saúde física e mental para fins de admissão no serviço público municipal será expedido pela Junta Médica Oficial do Município, cujo atendimento ocorrerá na Unidade Mista de Saúde Abílio Chacon Filho, no horário de atendimento ao público.
VIII) O candidato que não atender as condições desta Portaria, será automaticamente desclassificado e excluído da lista de aprovados, perdendo o direito à nomeação.
Art. 3º O convocado, após a entrega dos documentos exigidos nesta Portaria, deverá ser nomeado para entrar em exercício imediatamente, no local de trabalho indicado no Termo de Posse, verificando-se, então, sua aptidão para o trabalho, observado o disposto no artigo 13, da Lei Complementar nº 02, de 23 de dezembro de 1992 (RJU).

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

Cruzeta (RN), em 07 de fevereiro de 2013.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:245B4077

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRIBUTAÇÃO
PORTARIA Nº 069, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZETA**, usando das atribuições que lhe conferem o artigo 65, inciso II, alínea "f", da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º. Tornar sem efeito as portarias Nº 065, Nº 066 e Nº 067 /2013-GP, de 06 de fevereiro de 2013.
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 07 de fevereiro de 2013.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:7B65D3EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TRIBUTAÇÃO
PORTARIA Nº 070, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

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. Conceder a cessão da servidora deste Município **FRANCISCA SOARES DE SOUZA**, Agente de Serviços Diversos, matrícula nº 0051, para ficar à disposição do Ministério Público do Rio Grande do Norte, pelo prazo de 02 (dois) anos, com ônus para esta Prefeitura Municipal.

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 07 de fevereiro de 2013.

ERIVANALDO AQUINO DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastião Pereira da Silva
Código Identificador:766E92CC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0200017/2013

PROCESSO Nº. 01020001/2013.
O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais determinada em lei. Considerando a necessidade imperiosa da desta Prefeitura Municipal em dar inicio as atividades dos trabalhos humanizados, relativos à organização estrutural de partes das unidades administrativas. E em virtude das impossibilidades e sem condições do uso dos equipamentos já existentes, e a inexistências de outros. E, no sentido em dar continuidade às suas atividades diárias no que se refere ao atendimento e de suma importância à administração pública. Após apurado a melhor escolha, através do seguinte fornecedores/prestadores de serviços à seguir: T & R ELETRODOMESTICOS LTDA - EPP – CNPJ: 02.728.930/0001-91, vencedor dos itens 01 à 12, foi a que melhor atendeu as necessidades das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Felipe

Guerra, Ratifico a Dispensa de licitação de nº 0200017/2013, no valor global de R$ 13.040,00(Treze mil e quarenta reais), com base no Decreto Municipal nº 01/2013, de 02/01/2013 e no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal Nº 8.666/93. Felipe Guerra RN, 07 de fevereiro de 2013.

HAROLDO FERREIRA DE MORAIS.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ricardo Menezes da Silva
Código Identificador:8870EC64

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIPE GUERRA
EXTRATO DE CONTRATO DISPENSA Nº. 0200017/2013

PROCESSO Nº. 01020001/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Felipe Guerra RN.CNPJ/MF-nº 08.349.086/0001-74.
CONTRATADOS: T & R ELETRODOMESTICOS LTDA - EPP– CNPJ: 02.728.930/0001-91.
OBJJETO: Contratação de empresas para fornecer material permanente(mobilia), destinados ao funcionamento imediato das unidades administrativas, da Prefeitura Municipal de Felipe Guerra, conforme os quantitativos do anexo I, para o inicio exercício de 2013. LEGALIDADE: Decreto Municipal nº 01/2013, de 02/01/2013 e no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal Nº 8.666/93. VALOR GLOBAL: R$ 13.040,00(Treze mil e quarenta reais). DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Felipe Guerra RN para o exercício 2013. VIGENCIA: O presente contrato tem início em 07 de fevereiro e término em 03 de março de 2013, independente de notificação ou aviso judicial/extrajudicial.
LOCAL E DATA: Felipe Guerra RN, 07 de fevereiro de 2013.

Publicado por:
Ricardo Menezes da Silva
Código Identificador:7FBE9841

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÂNIA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 028/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor FRANCISCO DAS CHAGAS JUVÊNCIO, Professor, matrícula nº 475, para assumir a função de Diretor da Escola Municipal Aprígio Soares, em consonância com o Art. 1º da Lei Municipal nº 717/2013.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:FACFFFA6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 029/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora TEÔNIA MARIA DE MEDEIROS CRUZ, Professora, matrícula nº 252, para assumir a função de Diretora da Escola Municipal Domingas Francelina das Neves, em consonância com o Art. 1º da Lei Municipal nº 717/2013.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:CCA24E85

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 030/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora NOÊMIA MARIA DA SILVA, Professora, matrícula nº 313, para assumir a função de Vice-Diretora da Escola Municipal Domingas Francelina das Neves, em consonância com o Art. 1º da Lei Municipal nº 717/2013.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:E9EACFAB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 031/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora MARIA LÚCIA GALVÃO BEZERRA, Professora, matrícula nº 199, para assumir a função de Diretora do Centro de Educação Infantil Senhor Menino, em consonância com o Art. 1º da Lei Municipal nº 717/2013.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:2D8DBF25

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 032/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora RUSSELY MARY SILVA, Professora, matrícula nº 454, para assumir a função de Vice-Diretora do Centro de Educação Infantil Senhor Menino, em consonância com o Art. 1º da Lei Municipal nº 717/2013.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:97CB6A23

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 033/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Senhora JULIMARA DAYANE DE ARAÚJO SILVA, inscrita no CPF sob nº 073.947.204-62, para o Cargo de Provimento em Comissão de Diretora da Escola Municipal Francisca Leonísia Cruz em consonância com o Art. 1º da Lei Municipal nº 717/2013.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:2EDD67BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 034/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Senhor FELIPE EDUARDO PEREIRA CRUZ, inscrito no CPF sob nº 089.140.164-00, para o Cargo de Provimento em Comissão de Vice- Diretor da Escola Municipal Francisca Leonísia Cruz em consonância com o Art. 1º da Lei Municipal nº 717/2013.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:00306040

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 035/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2011 / 2012, ao Servidor **JOSÉ BENEDITO DA SILVA JÚNIOR,** matrícula 144, Servente de Pedreiro, lotado e com exercício na Secretaria Municipal de Obras.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:31612D2D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 036/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2011 / 2012, a Servidora **MARIA NÍSIA DOS SANTOS,** matrícula 202, Telefonista, lotada e com exercício na Secretaria Municipal de Administração.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:A2B706BE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 037/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2011 / 2012, a Servidora **EDNA TOSCANO DE MEDEIROS,** matrícula 036, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada e com exercício na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:F54784AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 038/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2011 / 2012, a Servidora **OZANETE MARIA DE ARAÚJO,** matrícula 223, Merendeira, lotada e com exercício na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:DD3763C9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 039/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2011 / 2012, ao Servidor **ANTÔNIO MARTINS NETO,** matrícula 017, Servente de Administração Pública, lotado e com exercício na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:9228CE4D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 040/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2011 / 2012, a Servidora **FRANCISCA NEUMA SILVA,** matrícula 052, Servente de Administração Pública, lotada e com exercício na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:A8F22668

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 041/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2010 / 2011, o Servidor **JOSÉ FERREIRA DE LIMA,** matrícula 109, Servente de Administração Pública, lotado e com exercício na Secretaria Municipal de Obras.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:1A4B9F14

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 042/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2010 / 2011, o Servidor **GENÉZIO RODRIGUES DE BRITO,** matrícula 072, Servente de Administração Pública, lotado e com exercício na Secretaria Municipal de Obras.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:6C6B43FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 043/2013

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 64, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Férias Regulamentares de 30 (trinta) dias consecutivos, em consonância com Art. 98, da Lei Municipal nº. 440/97, referentes ao período aquisitivo de 2010 / 2011, a Servidora **MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS,** matrícula 299, Técnica de Enfermagem, lotada e com exercício na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Palácio das Flores – Prefeitura Municipal de Florânia / RN
Em 06 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito do Município

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:FDBC99CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 009/2013

Assunto: Aquisição de protetor solar fator 50.

O Prefeito Municipal de Florânia/RN, no uso das atribuições que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24, inciso II da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993;

Art. 24 - É dispensável a Licitação:
II-para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento)do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;
.....

CONSIDERANDO que o valor da despesa que ora se executa é compatível com os preços praticados no mercado;

RESOLVE:

01. Fica dispensado o procedimento licitatório, para realização desta despesa, haja vista estarem presentes todos os requisitos legais que permitem a presente decisão.
02. A presente despesa correrá à conta do elemento de despesa 3390.30 – Material de Consumo, no orçamento geral vigente no exercício de 2013.
03. Importará a despesa o valor global estimado de R$ 3.750,00 (três mil e setecentos e cinqüenta reais), que será pago após o trâmite normal do processo de despesa.
04. Fica autorizado a contratação com a empresa FARMACIA DROGAVIDA LTDA - EPP, CNPJ nº 08.358.418/0001-87, com sede profissional na Rua Teotônio Freire, nº 283, Centro - Currais Novos/RN, na aquisição de protetor solar fator 50 para os agentes comunitários de saúde, agente de endemias e vigilância sanitária, pois os mesmos ficam expostos ao sol diariamente e necessitam de proteção.
05. O Presente Termo de Dispensa deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, em cumprimento ao disposto no Art. 26 da Lei nº 8.666/93.

Florânia/RN, em 04 de fevereiro de 2013.

JANUNCIO DE ARAÚJO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ayrton Roosevelt Azevedo de Medeiros
Código Identificador:4BB15B9F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeita Municipal de Galinhos, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** todos os munícipes para participarem da 1.ª **AUDIÊNCIA PÚBLICA** a ser realizada no dia 19 de fevereiro de 2013, às 15:00 horas, no Clube Municipal de Galinhos - Centro - Galinhos/RN, objetivando a discussão do Plano Municipal de Saneamento (PMSB) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Galinhos/RN e esclarecimentos sobre os trabalhos.

Galinhos/RN, 01 de fevereiro de 2013.

JOSENEIDE CUNHA DE MEDEIROS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Eliagna Monteiro dos Santos
Código Identificador:1A3DA52C

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

CAMARA MUNICIPAL DE IPUEIRA
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO 002/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2013
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Ipueira; OBJETO: Contratação de pessoa física para execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil, escrituração de receitas e despesas e demonstrativos contábeis; DATA DE ASSINATURA: 03 de janeiro de 2013; CONTRATADO: RODRIGO AZEVEDO DE CARVALHO, CPF.: 050.079.294-17; MODALIDADE: Dispensa de licitação; FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93. Valor global do contrato: R$ 3.000,00 (Três mil reais), para o período de janeiro e fevereiro, sendo R$ 1.500,00 por mês. Vigência: de 03 de janeiro a 1º de março de 2013. Ipueira-RN, 03 de Janeiro de 2013.

DIEGO ARAÚJO MACÊDO
Presidente da Câmara Municipal de Ipueira.

Publicado por:
Josimar Alencar de Medeiros
Código Identificador:80623461

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
RETIFICAÇÃO DO TRIGÉSIMO SEXTO EDITAL

TRIGÉSIMO SEXTO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010, DE 01 E 02 DE MAIO DE 2010

O Prefeito do Município de Ipueira, Estado do Rio Grande do Norte, Paulo de Brito, no uso de suas atribuições, e de acordo com o que dispõe a legislação pertinente, especialmente o disposto no art. 37, da Constituição Federal, RESOLVE CONVOCAR/NOTIFICAR, os candidatos, abaixo relacionados por ordem de classificação, aprovados no Concurso Público 1.023convocado pelo Edital nº 01/2010 e homologado pelo Edital nº 01/2010, a comparecerem à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, para fins de que apresentem os documentos exigidos neste Edital para que seja procedida a necessária nomeação no prazo de 15 (Quinze) dias, ressalvada a possibilidade da Administração Pública Municipal designar imediatamente os candidatos convocados para início das atividades laborais, bem como para que possam estes ser submetidos à Avaliação Médica e Psicológica, ficando de logo determinado que o não comparecimento, no prazo acima indicado, implica na preclusão do direito do candidato a ser nomeado, nos termos expostos abaixo.

1. DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELOS CANDIDATOS CONVOCADOS:

· Certidão de Nascimento ou Casamento – Original e Fotocópia;
· Carteira de Identidade - Original e Fotocópia;
· C.P.F - Original e Fotocópia;
· Título de Eleitor - Original e Fotocópia;
· Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
· Certificado do Grau de Escolaridade exigido para o Cargo - Original e Fotocópia;
· Habilitação no Órgão de Classe - Original e Fotocópia;
· 02 (duas) Fotos 3 x 4 recentes;
· Certidão de Quitação das Obrigações Eleitorais expedida pelo Cartório Eleitoral;
· Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação Militar (para homens) - Original e Fotocópia;
· Certidão Negativa de Distribuição de feitos cíveis dos últimos 05 (cinco) anos da Justiça (Estadual e Federal) da cidade e comarca de origem;
· Certidão Negativa de Distribuição de feitos criminais dos últimos 05 (cinco) anos da Justiça (Estadual e Federal) da cidade e comarca de origem;
· Declaração Negativa de Acúmulo de cargos Públicos, ou quando for o caso de acumulação legal, documento a ser preenchido na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
· Declaração que não recebe proventos de Aposentadoria de nenhum regime próprio, conforme o disposto no art. 37, §10, da Constituição Federal, documento a ser preenchido na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
· Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade de demissão a bem do serviço público, documento a ser preenchido na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
· Declaração de Bens e Valores, conforme disposto no art.13 da Lei nº 8.429/1992 e art. 22 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 222/1999), documento a ser preenchido na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
· Laudo Médico de aptidão física e mental, expedido por médico credenciado pelo Conselho Regional de Medicina;
· Carteira de Habilitação para os cargos de motorista e tratorista, conforme consta no edital do concurso;
· Comprovação de escolaridade conforme determina o edital do concurso;
· Comprovante de Endereço.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCADOS:

Nº INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
1.714	José Fernandes da Silva	09º	*Motorista*
0.055	Jorge Eduardo de Morais	10º	*Motorista*
0.506	João Batista Pessoa de Medeiros	11º	*Motorista*

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ipueira/RN, 25 de outubro de 2012.

PAULO DE BRITO
Prefeito Municipal

JOSIMAR ALENCAR DE MEDEIROS
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Publicado por:
Josimar Alencar de Medeiros
Código Identificador:B0D49C60

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAU

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2013
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 31 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze, às nove horas, na Prefeitura Municipal de Itaú, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Cleofas Nune, 74, Centro, reuniram-se em sessão pública os senhores Suêldo Maia Pinheiro, Pregoeiro (a) Oficial e membros da equipe de apoio nomeados por intermédio da Portaria n° 015 de 02 de .janeiro de 2013, para inferirem nesta Ata o Registro de Preços de todos os acontecimentos e os preços apresentados pelas licitantes abaixo identificadas, resultantes do **Pregão Presencial n° 002/2013, do tipo menor preço por Lote,** cujo objeto é **Registro de Preços para possível aquisição de Gêneros Alimentícios para suprir as necessidades da Merenda Escolar das Escolas que ofereçam Ensino Fundamental e Infantil da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos e para os Programas Desenvolvidos pelo o Governo Federal, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos**, em conformidade com as especificações dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. Também integram esta Ata de Registro de Preços os termos das propostas de preços ofertadas pelas empresas licitantes, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para eventual assinatura do termo de compromisso pelas licitantes vencedoras será de até 05 (cinco) dias, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Termo; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer licitante não invalida a presente ata. LICITANTES PARTICIPANTES DO CERTAME: **K M DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA,** CNPJ:13.212.406/0001-80 **representado** por seu Procurador o Sr. Antonio Gilson de Freitas, **CPF: 007.251.188-57. F A NUNES GONDIM - ME, CNPJ: 12.995.411/0001-43, representa**do por seu por seu titular o Sr. Fernando Antonio Nunes Godim, CPF: 378.187.837-15. **M & E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, CNPJ: 07.499.557/0001-68,** representada por seu titular a Sra**. Maria Lione de Sousa Gois, CPF:412.931.004-63.** Vale ressaltar que o presente certame foi publicado no Diário Oficial da União na página 224 da edição do dia dezessete de janeiro do ano de dois mil e treze, Publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, na edição do dia do dia dezessete de janeiro do ano de dois e treze, Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte na página 10 na edição do dia do dia dezessete de janeiro ano de dois mil treze e Afixação no mural da Prefeitura Municipal de Itaú/RN, nos termos do inciso I, do art. 4° da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, somente os licitantes acima acudiram interesse de participação. Feita a análise das

propostas pelo Pregoeiro à luz da aceitabilidade, iniciada a fase de lances verbais obteve-se o resultado descrito a seguir dos lotes:

LOTE 01							
Nº	**EMPRESAS PARTICIPANTES**	**P.ORIGINAL**	**LANCE 1**	**LANCE 1**	**LANCE 1**	**LANCE 1**	
1	**K M DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA,**	258.452,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE
2	**F A NUNES GONDIM - ME**	262.728,20	258.390,00	258.195,00	256.800,00	256.100,00	255.989,50
3	**M & E COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS,**	269.746,00	258.400,00	258.200,00	257.050,00	256.300,00	255.990,00

LOTE 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT				
1	**POLPA DE FRUTAS SABORES VARIADOS**	**KG**	**5.000**				
EMPRESA PARTICIPANTE		**P.ORIGINAL**	**LANCE 1**	**LANCE 1**	**LANCE 1**	**LANCE 1**	**LANCE 1**
1	**F A NUNES GONDIM - ME**	30.950,00	30.750,00	30.500,00	30.250,00	30.100,00	30.000,00

A empresa **F A NUNES GONDIM, CNPJ: 12.995.411/0001-43**, vencedora no Lote 01, com o valor final de R$ 255.989,50 (.duzentos e cinqüenta e cinco mil e novecentos e oitenta e nove reais e cinqüenta centavos), Lote 02, com o valor final de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
Suêldo Maia Pinheiro – Pregoeiro
Alexandre Maia Andrade - Equipe de Apoio
Ricardo Magno Barreto Nobre - Equipe de Apoio

Publicado por:
Marcos Antonio Moreira de Morais
Código Identificador:01C34900

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2013
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos seis dias do mês de Fevereiro do ano de dois mil e treze, às nove horas, na Prefeitura Municipal de Itaú, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Cleofas Nune, 74, Centro, reuniram-se em sessão pública os senhores Suêldo Maia Pinheiro, Pregoeiro (a) Oficial e membros da equipe de apoio nomeados por intermédio da Portaria n° 015 de 02 de janeiro de 2013, para inferirem nesta **Ata o Registro de Preços** de todos os acontecimentos e os preços apresentados pelas licitantes abaixo identificadas, resultantes do **Pregão Presencial n° 003/2013,** cujo objeto é Registro de Preços **para possível aquisição de material de Limpeza e Higiene, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos e para os Programas Desenvolvidos pelo o Governo Federal através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos,** em conformidade com as especificações dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. Também integram esta **Ata de Registro de Preços** os termos das propostas de preços ofertadas pelas empresas licitantes, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para eventual assinatura do termo de compromisso pelas licitantes vencedoras será de até 05 (cinco) dias, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Termo; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer licitante não invalida a presente ata. LICITANTE PARTICIPANTE DO CERTAME: **F A NUNES GONDIM - ME, CNPJ: 12.995.411/0001-43,** representado por seu por seu titular o Sr. Fernando Antonio Nunes Godim, CPF: 378.187.837-15. Vale Ressaltar que o Presente Certame foi publicado no Diário Oficial da União na página 177da edição do dia vinte e cinco de janeiro do ano de dois mil e treze, Publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, na edição do dia vinte e cinco de janeiro do ano de dois e treze, Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte na página 12 na edição do dia vinte e cinco de janeirodo ano de dois mil treze e Afixação no mural da Prefeitura Municipal de Itaú/RN, nos termos do inciso I, do art. 4° da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, somente o licitante acima acudiu interesse de participação. Feita a análise das propostas pelo Pregoeiro à luz da aceitabilidade, iniciada a fase de lances verbais obteve-se o resultado descrito a seguir do lote:
LOTE 01

Nº	EMPRESA LICITANTE	**PREÇO ORIGINAL**	**LANCE VERBAL**	**LANCE VERBAL**	**LANCE VERBAL**	**LANCE VERBAL**	**LANCE VERBAL**
1º	F A NUNES GONDIM-ME	**62.875,98**	**62.500,00**	**62.000,00**	**61.500,00**	**59.500,00**	**59.102,00**

A empresa **F A NUNES GONDIM - ME, CNPJ: 12.995.411/0001-43,** vencedora no Lote 01, com o valor final de R$ 59.102,00 (cinqüenta e nove mil e cento e dois reais). Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Suêldo Maia Pinheiro – Pregoeiro

Alexandre Maia Andrade - Equipe de Apoio

Ricardo Magno Barreto Nobre - Equipe de Apoio

Publicado por:
Marcos Antonio Moreira de Morais
Código Identificador:B891B0D9

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 008 DE FEVEREIRO 2013

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDAÍRA

Avenida Aristófanes Fernandes, S/N, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000.
CNPJ: 08.309.239/000-50.

DECRETO 008/2013, de 07 de Fevereiro de 2013.
REGULAMENTA O QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CONTRATOS POR TEMPO DETERMINADO, AUTORIZADO PELA LEI Nº 344/2013, DE 18 JANEIRO DE 2013.
O PREFEITO MUNICIPAL DE JANDAÍRA/RN, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em consonância com o art. 37, IX da Constituição Federativa do Brasil, e pela lei Municipal 344/2013 de 18 Janeiro de 2013.
DECRETA:
Art. 1º Os vencimentos dos contratos por prazo determinados, ficam fixados conforme o quadro abaixo relacionado:

Símbolo	**Vencimento**
CD-1	7.500,00
CD-2	6.500,00
CD-3	3.500,00
Símbolo	**Vencimento**
CD-4	2.000,00
CD-5	1.500,00
CD-6	1.000,00
Símbolo	**Vencimento**
CD-8	800,00
CD-9	750,00
CD-10	678,00

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroagidos a data de 2 de Janeiro de 2013.
Jandaíra, 07 de Fevereiro de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE SOUZA.
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Alcinda Uberacyra de Mesquita Cavalcante
Código Identificador:25C5CC3D

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

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 090

PORTARIA Nº 090, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 89, incisos I e II, parágrafo único da Lei nº 593, de 22 de junho de 1994 – **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte** e tendo em vista o que consta do Ofício nº 006/2013 – CE, datado de 01 de fevereiro de 2013,

R E S O L V E prorrogar por mais 01 (um) ano, a contar de 28 de março de 2013, com ônus para este Poder, a requisição do Servidor Municipal **ADILSON DANTAS DE OLIVEIRA**, matrícula nº 00012, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo – PD. III, do Quadro Geral de Pessoal do Município de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte – Secretaria Municipal de Administração, à disposição do Poder Judiciário Local – 23ª Zona Eleitoral.

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

Sobrado Solar Padre Justino, em Jardim do Seridó/RN, 07 de fevereiro de 2013, 125º da República.

PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO
Prefeito

Publicado por:
João Eudes dos Anjos
Código Identificador:0E985F3F

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

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO-PMLV/RN

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Lagoa de Velhos/RN, através do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN, em cumprimento à ratificação procedida pelo(a) Sr(a) IGOR COSTA ARAUJO, DD., Prefeito Constitucional, faz publicar o extrato resumido do processo de dispensa de licitação a seguir:

OBJETO.....: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Combustíveis, destinados atender as Secretarias Municipal de Saúde e Agricultura deste município de Lagoa de Velhos/RN.

CONTRATADO.....: COMERCIAL HALYSSON-LTDA

FUNDAMENTO LEGAL...: Art., 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Declaração de Dispensa de Licitação emitida pela Comissão Permanente de Licitação e ratificado pelo(a) Excelentíssimo Senhor IGOR COSTA ARAUJO, DD., Prefeito Constitucional.

Sala da Comissão Permanente de Licitação, em, 04 de janeiro de 2013.

JOSE EDMILSON DE ARAUJO
Presidente da CPL/PMLV/RN

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:29EEB703

GABINETE DO PREFEITO
CHAMAMENTO PÚBLICO_PMLV_RN

A Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, de acordo com o parágrafo 1º, do art. 34,daLeinº8.666/93,comunicaaos interessadosqueestápromovendoocadastramentodenovos fornecedoresdeprodutos,serviçoseobras,bemcomoaatualização do registro cadastral, para efeito de habilitação junto as licitações desta entidade.Maisinformaçõespoderãoserobtidasà Comissão PermanentedeLicitação,situadaàPraça Fabião das Queimadas, nº 700, Centro, Lagoa de Velhos/RN,02 de Janeiro de 2013.

PRESIDENTE DA CPL/PMLV/RN.

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:FF65FE87

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE - N º 01/2013_COSERN_PMLV/RN

Contratante: Lagoa de Velhos/RN
Contratada: COSERN/ Companhia Energética do Rio Grande do Norte.
Objeto: Fornecimento de Energia Elétrica, durante ao Exercício de 2013.
Valor Anual Estimado R$ 236.000,00 (DUZENTOS E TRINTA E SEIS MIL REAIS)
Base Legal: "caput" do Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações com as justificativas apenas ao processo.
Lagoa de Velhos/RN, 02 de Janeiro de 2013. Igor Costa Araújo – Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:012A5103

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE - N º 02/2013_CAERN_PMLV/RN

Contratante: Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN
Contratada: CAERN/Companhia de Água e Esgotos do Rio Grande do Norte.
Objeto: Fornecimento de Água potável.
Valor Anual Estimado R$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)
Base Legal: "caput" do Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações com as justificativas apenas ao processo.
Lagoa de Velhos/RN, 02 de Janeiro de 2013.

IGOR COSTA ARAÚJO
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:9D3AC733

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE - N º 03/2013_PMLV/RN

Contratante: Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN
Contratada: TELEMAR NORDESTE LESTE S/A.
Objeto: Serviço de Telefonia fixa
Valor Anual Estimado R$ 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS)
Base Legal: "caput" do Art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações com as justificativas apenas ao processo.
Lagoa de Velhos/RN, 02 de Janeiro de 2013.

IGOR COSTA ARAÚJO
Prefeito Constitucional.

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:C2BE8B4A

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO XI - PMLV/RN

Anexo XI - Op Crédito				
Tabela 11 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital				
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
01/11/2012 A 31/12/2012				
RREO - Anexo XI (LRF, art 53,§ 1º, inciso I)				R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a-b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00	0,00		0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	SALDO A EXECUTAR (g) = (d-(e+f))
DESPESAS DE CAPITAL	2.683.070,00	857.477,12	0,00	1.825.592,88
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte				
(-) Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instit. Financeiras				
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	2.683.070,00	857.477,12	0,00	1.825.592,88
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO III = (I - II)	-2.683.070,00		-857.477,12	-1.825.592,88
FONTE:				
<Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III>				
Nota: Durante o exercício, somente as despesas líquidas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas serão agregadas em :				
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;				
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art. 35, inciso II da Lei 4.320/64.				

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:78619A59

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO_XIV - PMLV/RN

Anexo XIV - Alienação				
Tabela 14 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos				
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
01/11/2012 A 31/12/2012				
RREO – ANEXO XIV (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)				R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)		SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	40.000	0		40.000
Alienação de Bens Móveis	20.000	0		20.000
Alienação de Bens Imóveis	20.000	0		20.000
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO A EXECUTAR (g) = (d-(e+f))
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)			(f)	
Despesas de Capital				
Investimentos				
Inversões Financeiras				
Amortização da Dívida				
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência				
Regime Geral da Previdência Social				
Regime Próprio dos Servidores Públicos				
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	<EXERCÍCIO ANTERIOR> (h)	<EXERCÍCIO> (i) = (Ib – (IIe + IIf))		SALDO ATUAL (j) = (IIIh + IIIi)
VALOR (III)				
FONTE:				
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em :				
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;				
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.				

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:A5D934CA

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO XVI - PMLV/RN

Anexo XVI - Saúde último bimestre					
Tabela 16 - Demonstrativo das Despesas com Saúde - Estados e Municípios					
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN					
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA					
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE					
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL					
01/11/2012 A 31/12/2012					
RREO – ANEXO XVI (ADCT, art. 77)					R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (I)	7.635.000,00	7.635.000,00	7.315.244,77		95,81
Impostos	290.000,00	290.000,00	256.881,97		88,58
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	0,00	0,00	0,00		0,00
Dívida Ativa dos Impostos	0,00	0,00	0,00		0,00
Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa dos Impostos	0,00	0,00	0,00		0,00
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	7.345.000,00	7.345.000,00	7.058.362,80		96,10
Da união	6.515.000,00	6.515.000,00	6.050.585,46		92,87
Do Estado	830.000,00	830.000,00	1.007.777,34		121,42
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS (II)	2.004.300,00	2.004.300,00	437.066,94		21,81
Da União para o município	1.821.300,00	1.821.300,00	434.676,70		23,87
Do Estado para o município	180.000,00	180.000,00	0,00		0,00
Demais municípios para o município	0,00	0,00	0,00		0,00
Outras receitas do SUS	3.000,00	3.000,00	2.390,24		79,67
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00		0,00
OUTRAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	4.752.263,00	4.752.263,00	2.686.238,88		56,53
(-) DEDUÇÃO PARA O FUNDEB	-1.469.000,00	-1.469.000,00	-1.352.504,43		92,07
TOTAL	12.922.563,00	12.922.563,00	9.086.046,16		70,31
DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EXECUTADAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (e)	% ((d + e) /c)
DESPESAS CORRENTES	1.914.100,00	2.818.755,00	2.269.162,80	0,00	80,50
Pessoal e Encargos Sociais	1.029.524,00	1.807.202,00	1.559.809,80	0,00	86,31
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	884.576,00	1.011.553,00	709.353,00	0,00	70,13
DESPESAS DE CAPITAL	277.000,00	138.170,00	4.999,50	0,00	3,62
Investimentos	277.000,00	138.170,00	4.999,50	0,00	3,62
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV)	2.191.100,00	2.956.925,00		2.274.162,30	76,91
Anexo XVI - Saúde último bimestre					

DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EXECUTADAS		
			LIQUIDADAS Até o Bimestre (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (e)	% ((d + e) /c)
DESPESAS COM SAÚDE (V) = (IV)	2.191.100,00	2.956.925,00	2.274.162,30	0,00	100,00
(-) DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS DESTINADOS Á SAÚDE	437.066,94	437.066,94	437.066,94	0,00	19,22
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	434.676,70	434.676,70	434.676,70	0,00	19,11
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	2.390,24	2.390,24	2.390,24	0,00	0,11
(-) RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE					
RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS[1]	-	-	8.708,66	0,00	0,38
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI)	1.754.033,06	2.519.858,06		1.828.386,70	80,40

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADOS À SAÚDE INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSO PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados No Exercício (f)
RESTOS A PAGAR DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VII)	18.677,94	0,00
PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - LIMITE CONSTITUCIONAL <%>[2] [(VI - VII f) / I]		24,99

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EXECUTADAS		
			LIQUIDADAS Até o Bimestre (d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (e)	% ((d + e) /c)
Atenção Básica	2.078.489,00	2.852.885,00	2.187.774,45	0,00	96,20
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	52.200,00	42.400,00	23.922,16	0,00	1,05
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	10.187,00	8.737,00	1.248,40	0,00	0,05
Vigilância Epidemiológica	50.224,00	52.903,00	34.015,42	0,00	1,50
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	0,00	0,00	27.201,87	0,00	1,20
TOTAL	2.191.100,00	2.956.925,00		2.274.162,30	100,00

FONTE:

[1] Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

[2] Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício.

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:09321644

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO XVIII - PMLV/RN

Anexo XVIII - Simplificado		
Tabela 18 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária		
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
01/11/2012 A 31/12/2012		
RREO - Anexo XVIII (LRF, Art. 48)		R$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
RECEITAS		
Previsão Inicial	-	12.922.563,00
Previsão Atualizada	-	12.922.563,00
Receitas Realizadas	2.123.658,19	9.086.046,16
Déficit Orçamentário	-	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	-	0,00
DESPESAS		
Dotação Inicial	-	12.922.563,00
Créditos Adicionais	-	4.567,00
Dotação Atualizada	-	12.927.130,00
Despesas Empenhadas	-171.074,62	8.685.374,92
Despesas Executadas	1.518.869,70	8.685.374,92
Liquidadas	1.518.869,70	8.685.374,92
Inscritas em restos a pagar não processadas	-	0,00
Superávit Orçamentário	-	400.671,24
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	-171.074,62	8.685.374,92
Despesas Executadas	1.518.869,70	8.685.374,92
Liquidadas	1.518.869,70	8.685.374,92
Inscritas em restos a pagar não processadas	-	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre	
Receita Corrente Líquida		8.876.325,61
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social		
Receitas Previdenciárias Realizadas(I)		
Despesas Previdenciárias Liquidadas(II)		
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores		
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)		
Despesas Previdenciárias Liquidadas(V)		

Anexo XVIII - Simplificado				
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)				
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação (b/a) à Meta	
Resultado Nominal	0,00	-490.445,70	#DIV/0!	
Resultado Primário	0,00	852.889,78	#DIV/0!	
RESTOS A PAGAR A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	236.709,77	2.926,23	233.150,20	633,34
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS				
Poder Executivo	194.654,93	191.714,93	0,00	2.940,00
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	431.364,70	194.641,16	233.150,20	3.573,34
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado Até o Bimestre	
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	2.239.436,48	<18% / 25%>	30,61	
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com educação infantil, ensino Fundamental	2.291.357,77	60%	128,72	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado	Até o Bimestre	Saldo não realizado	
Receita de Operação de Crédito		0,00	0,00	
Despesa de Capital Líquida		857.477,12	1.825.592,88	
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)				
Despesas Previdenciárias (II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)				
Despesas Previdenciárias (V)				
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)				
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado	Até o Bimestre	Saldo a Realizar	
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		0,00	40.000,00	

Anexo XVIII - Simplificado			
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.828.386,70	15%	24,99
Liquidadas	1.828.386,70	-	-
Inscritas em restos a pagar não processados	0,00	-	-
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente		
Total das Despesas / RCL (%)			
FONTE:			

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:06B0C927

GABINETE DO PREFEITO
RGF_ANEXO I - PMLV/RN

RGF/Tabela 1.2 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal		
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
2º semestre de 2012 (até Dezembro)		
RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	5.251.430,56	0,00
Pessoal Ativo	5.251.430,56	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	104.819,43	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	104.819,43	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	5.146.611,13	0,00
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		5.146.611,13
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	8.876.325,61	
% do DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV/V)*100	57,98	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	54,00	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	51,30	
FONTE:		
Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em: . a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64; . b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.		

Tabela 1.3		
TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL		
<Exercício em que o ente excedeu o limite>	<Exercício do primeiro período seguinte>	<Exercício do segundo período seguinte>

<Quadrimestre>			<Primeiro período seguinte>			<Segundo período seguinte>		
Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
Nota: DTP corresponde à Despesa Total com Pessoal.								

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:1F854166

GABINETE DO PREFEITO
RGF_ANEXO III - PMLV/RN

Tabela 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores			
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN			
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
2º semestre de 2012 (até Dezembro)			
RGF - ANEXO III (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)			
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO ATUAL	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
EXTERNAS (I)			
Aval ou fiança em operações de crédito			
Outras garantias nos Termos da LRF			
INTERNAS (II)			
Aval ou fiança em operações de crédito			
Outras garantias nos Termos da LRF			
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	0,00	8.389.749,23	8.876.325,61
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	22,00	22,00	22,00
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDOS DO EXERCÍCIO ATUAL	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
EXTERNAS (V)			
Aval ou fiança em operações de crédito			
Outras garantias nos Termos da LRF			
INTERNAS (VI)			
Aval ou fiança em operações de crédito			
Outras garantias nos Termos da LRF			
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)			
MEDIDAS CORRETIVAS:			
FONTE:			
Nota: 1 Inclui garantias concedidas por meio de Fundos			

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:AAA2B742

GABINETE DO PREFEITO
RGF_ANEXO IV - PMLV/RN

Anexo IV - Op de Crédito		
Tabela 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito		
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
2º semestre de 2012 (até Dezembro)		
RGF - ANEXO IV (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")		R$ 1,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Semestre de Referência	Até o Semestre de Referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	-161.210,36	-309.741,32
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	-161.210,36	-309.741,32
Interna	-161.210,36	-309.741,32
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	-161.210,36	-309.741,32
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Anexo IV - Op de Crédito		
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	-68.985,60	-

		158.277,40
Parcelamentos de Dívidas	-68.985,60	- 158.277,40
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	-68.985,60	- 158.277,40
Previdenciárias	-68.985,60	- 158.277,40
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública – RELUZ	0,00	0,00
Amparadas pelo art. 9-N da Resolução nº 2.827/01, do CMN		
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL	8.876.325,61	-
OPERAÇÕESTOTALCONSIDERADOVEDADASPARA(III) FINS DA APURAÇÃO DO	0,00	0,00
CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV)= (Ia + III)	-309.741,32	-3,49
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS ORÇAMENTÁRIA	1.420.212,10	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	621.342,79	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS	-468.018,72	-5,27
FONTE:		
Notas:		
1 < Medidas Corretivas>		

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:69DF568A

GABINETE DO PREFEITO
RGF_ANEXO V - PMLV/RN

Tabela 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa			
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN			
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
2º semestre de 2012 (até Dezembro)			
RGF – ANEXO V (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")			R$ 1,00
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (c) = (a – b)
Área Educação	111.066,68	134.376,40	-23.309,72
Área Saúde	25.459,70	146.484,64	-121.024,94
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	136.526,38	280.861,04	-144.334,66
Demais Áreas	192.308,80	62.989,99	129.318,81
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	192.308,80	62.989,99	129.318,81
TOTAL (III) = (I + II)	328.835,18	343.851,03	-15.015,85
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES¹	0,00	0,00	0,00
FONTE:			
Nota: 1A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.			

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:0A51CE14

GABINETE DO PREFEITO
RGF_ANEXO VII - PMLV/RN

Tabela 7 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal		
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
2º semestre de 2012 (até Dezembro)		
LRF, art. 48 - Anexo VII		R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	5.146.611,13	57,98
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	4.793.215,83	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	4.553.555,04	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	1.678.820,25	18,91
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	10.651.590,73	120,00
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	1.952.791,63	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	-309.741,32	-3,49
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	1.420.212,10	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	621.342,79	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	0,00	-15.015,85
FONTE:		

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:56FCE967

GABINETE DO PREFEITO
CHAMAMENTO PÚBLICO_PMLV/RN

A Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN, por meio do presente, pretende locar um 01 (um) imóvel urbano, objetivando o funcionamento da Sede provisória da Secretaria Municipal de Agricultura deste município, bem como, locar 01 (uma) garagem destinada a preservar toda a frota de veículos, além de demais utensílios pertencentes ao erário público.
Considerando que não há local para esta finalidade de propriedade do Poder Executivo Municipal, ficamos na expectativa de manifestação quanto à existência em sua carteira de imóveis particulares de ofertas que atendam aos requisitos indispensáveis ao funcionamento das Áreas citadas, sobretudo que atenda ao interesse público comum, estando os valores adequados aos preços de mercado.

Requisitos:

1. Imóvel

O imóvel urbano que servirá de garagem, deverá dispor de área (coberta 88m²) e aberta 600m², desembaraçada e desimpedida de coisas e pessoas.
O imóvel urbano que servirá de Sede própria da Secretaria Municipal de Agricultura, deverá dispor de aproximadamente de 210m² (Duzentos e dez metros quadrados), desembaraçada e desimpedida de coisas e pessoas.

2. Localização

Os mencionados imóveis deverão estar localizados na sede, além de estar dentro dos limites territoriais deste município.

3. Prazo

O prazo para a manifestação de interessados que possuam imóveis com tais características são de 8 (oito) dias úteis, após publicação.
Lagoa de Velhos/RN, em, 07 de fevereiro de 2013.

IGOR COSTA ARAÚJO
Prefeito de Lagoa de Velhos/rn

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:0A61DFF5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 069/2013 - FORMAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA SAÚDE

Portaria nº 069/2013 Lagoa Nova / RN, 29 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Lagoa Nova/RN, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 160/98, de 24 de julho de 1998,

RESOLVE

Art. 1º - Designar os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Saúde, deste município de Lagoa Nova, para o biênio 2013/2014.
Art. 2º - O conselho citado no art. 1º será composto pelos seguintes membros:

I – Erivan de Souza Costa – Titular – Representante da Secretaria Municipal de Saúde;
Aldejane Medeiros de Araújo - Suplente

II – Luciano Pereira de Medeiros – Titular – Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
Maria Suely Souto Guimarães - Suplente

III – Marília Elita Victor – Titular – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Ana Maria Miguel Guimarães – Suplente

IV – Josimar Xavier de Góis – Representante dos Profissionais da Saúde de Nível Superior;
Wilma Freitas de Oliveira Clemente – Suplente

V – Tarciana dos Santos Oliveira – Titular – Representante do Programa Saúde da Família;
Andreza Karlla Rodrigues de França – Suplente

VI – Melina Noeli Magna Lopes Rodrigues – Titular - Representante do Hospital Municipal;
Djanilza Faustino de Assis – Suplente

VII – Naide Medeiros – Titular – Representante da Associação do Desenvolvimento Comunitário Lagoanovense;
Erivan de Souza Costa Filho – Suplente

VIII – Damião Mendes de Brito – Titular – Representante dos Assentamentos Rurais – Distrito Manoel Domingos;
Gerlian Maxsuel da Silva – Suplente

IX – Reginaldo Felipe – Titular – Representante das Organizações de Moradores – Sítio Buraco de Lagoa;
Manoel José da Silva – Suplente

X – Maria do Socorro Santos Silva – Titular – Representante do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais e Familiar;
Raimunda Vanessa Freitas Felix – Suplente

XI – Pedro Atuan de Medeiros Albino – Titular – Representante de Organizações Religiosas;
José Luis Neto – Suplente

XII – Magno Antonio Pereira – Titular – Representante do Comércio Lagoanovense;
Solânea Maria Fonseca de Medeiros – Suplente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cientifique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa Nova/RN, 29 de janeiro de 2013.

JOÃO MARIA ALVES DE ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joagra Raianny Damasceno Galvão
Código Identificador:6F1F885A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 385/2013 - VALOR DAS TAXAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

DECRETO Nº 385/2013 Lagoa Nova / RN, 05 de fevereiro de 2013

Atualiza o valor das Taxas de Fiscalização, Localização, Instalação, Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais, Profissionais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA NOVA, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Orgânica do Município e Código Tributário Municipal.

DECRETA:

Art 1º - O prazo para pagamento de Taxa de fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento do exercício 2013, será 31 de janeiro de 2013;

Art 2º - Ficam atualizados para o exercício 2013, os valores Bases das Taxas conforme anexo, que fica como parte integrante deste Decreto;

Art 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lagoa Nova / RN, 10 de janeiro de 2013.

JOÃO MARIA ALVES DE ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

FRANCISCO RODRIGUES DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças

Decreto 385/2013

ANEXO I

ESPECIALIDADES	CLASSIFICAÇÕES	VALORES R$
Açougues	– Pequeno Porte - Médio Porte - Grande Porte	50,00 75,00 100,00
Bares, Lanchonetes, e Restaurantes	02.1 - Pequeno Porte 02.02 – Médio Porte 0.2.3 – Grande Porte	30,00 45,00 60,00
Canteiros de Obras da Indústria de Construção	03.1- Pequeno Porte 03.2 - Médio Porte 03.3 - Grande Porte	120,00 240,00 360,00
Casas de Show – Promotoria de Apresentações de Cantores, Bandas e Grupos de Dança e/ou Apresentações Culturais	04.1 - Pequeno Porte 04.2 - Médio Porte 04.3 - Grande Porte	100,00 200,00 300,00
Comércio Varejista Padrão – Supermercados, Hipermercados	05.1 - Pequeno Porte 05.2 - Médio Porte 05.3 - Grande Porte	60,00 84,00 120,00
Demais Industrias Não Especificadas	06.1 - Pequeno Porte 06.2 - Médio Porte 06.3 - Grande Porte	75,00 100,00 150,00
Depósitos e Postos de Combustíveis para venda a Consumidor Final	07.1 – Pequeno Porte 07.2 – Médio Porte 07.3 - Grande Porte	100,00 200,00 300,00
Escritório de Prestação de Serviços	08.1 – Pequeno Porte 08.2- Médio Porte 08.3 - Grande Porte	50,00 - -
Escritório de Profissionais Liberais	09.1 – Pequeno Porte 09.2 – Médio Porte 09.3 - Grande Porte	50,00 - -
Estabelecimento de Ensino	10.1 – Pequeno Porte 10.2 – Médio Porte 10.3 - Grande Porte	50,00 75,00 100,00
Hospitais, Clinicas, Laboratórios e Maternidades	11.1 – Pequeno Porte 11.2 – Médio Porte 11.3 – Grande Porte	100,00 200,00 300,00
Instituições Financeiras	12.1 – Pequeno Porte 12.2 – Médio Porte 12.3- Grande Porte	200,00 300,00 400,00
Hotéis, Motéis, Boates e Similares.	10.1 – Pequeno Porte 10.2 – Médio Porte 10.3 - Grande Porte	100,00 200,00 300,00
Lojas de Eletrônicos, Móveis e Similares.	11.1 – Pequeno Porte 11.2 – Médio Porte 11.3 – Grande Porte	75,00 100,00 150,00
Outras Atividades de Comércio, Lojas de Confecções, Presentes , Armarinhos, Mercearias e Outros.	12.1 – Pequeno Porte 12.2 – Médio Porte 12.3- Grande Porte	50,00 75,00 100,00
Oficinas e Similares.	11.1 – Pequeno Porte 11.2 – Médio Porte 11.3 – Grande Porte	30,00 50,00 75,00
Salão de Cabeleireiro, Manicure e outros.	12.1 – Pequeno Porte 12.2 – Médio Porte 12.3- Grande Porte	30,00 50,00 75,00
Loja de Material de Construção, Ferragens e Outros.	12.1 – Pequeno Porte 12.2 – Médio Porte 12.3- Grande Porte	120,00 240,00 360,00

Empresa Produtora de Energia Eólica.	**12.1 – Pequeno Porte** **12.2 – Médio Porte** **12.3- Grande Porte**	**500,00** **1.000,00** **2.500,00**

Prefeitura Municipal de Lagoa Nova/RN, 05 de fevereiro de 2013.

JOÃO MARIA ALVES DE ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

FRANCISCO RODRIGUES DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Joagra Raianny Damasceno Galvão
Código Identificador:A5C87231

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCRÉCIA

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013

O Prefeito Municipal torna público que foi cancelado o certame que iria acontecer no dia 15/01/2013 às 09:00 hs, licitação na modalidade pregão do tipo menor preço global, objetivando a Contratação de profissional tipo engenheiro cívil para fiscalização, acompanhamento e confecção de projetos básicos de todas as obras seja a nível de recursos próprios, estaduais e federais realizadas pela Prefeitura Municipal de Lucrécia, maiores informações no Tel: (84) 3396-0178.

Antônio Walter de Araújo

Lucrécia/RN, 07 de fevereiro de 2013.

Publicado por:
Helison de Oliveira
Código Identificador:8E42187F

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

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICO a declaração do Secretario de Administração e do Planejamento, em 04.01.2013, referente a dispensa de licitação para contratação dos **SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E GUARDA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS,** na zona urbana deste Município, através da empresa **F. A CONSTRUÇÕES LTDA** empresa estabelecida na Rua Monsenhor Raimundo Gurgel do Amaral, 205, Conjunto Nestor Fernandes, Caraúbas-RN, CEP:59.780-000, com CNPJ Nº. 01.376.877/0001-44, no valor de R$ R$ 95.691,15 (noventa e cinco mil seiscentos e noventa e um reais e quinze centavos), para o período de 90 (noventa) dias, nos termos do Art. 24, Inciso IV da Lei nº 8.666/93.

Olho D'Água do Borges/RN, 04 de janeiro de 2013.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
Prefeito

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:D436205F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato; Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES; Contratada: F.A.CONSTRUÇÕES LTDA; Objeto: Contratação dos **SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E GUARDA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS, NA ZONA URBANA,** deste Município, valor global R$ 95.691,15 (noventa e cinco mil seiscentos e noventa e um reais e quinze centavos); Prazo: 90 (noventa) dias; Data da Assinatura: 04.01.2013; Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais, Prefeito; Pela Contratada: Francisco Alves- Sócio Gerente.

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:7AC04069

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratificação: em respeito ao Art. 26 da Lei 8.666/93, ratifico as justificativa apresentada pelo Secretario da Administração e do Planejamento do Município, em 04.01.2013, para inexigibilidade de Licitação. Fundamentação: Art. 25, da Lei nº 8.666/93; OBJETO: Serviços de Assessoria Jurídica e Consultoria Técnica nas Áreas Administrativas deste Município. Autorizo a contratação da empresa: Prof. Esequias Pegado Cortez, Consultoria e Advocacia, portador do CNPJ nº 04.958.411/0001-45, valor global de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), para realização dos serviços epígrafe, no período de 12(doze), meses.

Olho D'Água do Borges/RN, 04 de janeiro de 2013.

BRENNO OLIVEIRA QUEIROGA DE MORAIS
CPF Nº 009.250.184-22
Prefeito

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:8E4812BF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato, Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D´Água do Borges; Contratada Antonio Gomes de Amorim- ME, CNPJ Nº 11.939.808/0001-55; Objeto: aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios destinados à manutenção das Unidades de Saúde deste Município: no valor estimado de R$ 20.873,82 (vinte mil, oitocentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos), Prazo: 03 (três) meses, Data: 28.01.2013; Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais- Prefeito; Pela Contratada: Antonio Gomes de Amorim.

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:A52B0AFF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato, Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D´Água do Borges; Contratada Antonio Gomes de Amorim- ME, CNPJ Nº 11.939.808/0001-55; Objeto: aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios destinados à manutenção dos Programas Sociais deste Município, no valor global estimado de R$ 10.407,57 (dez mil, quatrocentos e sete reais e cinquenta e sete centavos), Prazo: 03 (três) meses, Data: 28.01.2013; Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais- Prefeito; Pela Contratada: Antonio Gomes de Amorim.

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:ABC342DF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato, Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D'Água do Borges; Contratada: Antonio Gomes de Amorim – ME - CNPJ: 11.939.808/0001-55; Objeto: aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios destinados à manutenção do Programa Nacional de Alimentação Escolar deste Município, no valor estimado de: R$ 44.820,24 (quarenta e quatro mil oitocentos e vinte reais e vinte e

quatro centavos); Prazo: 03 (três) meses; Data da Assinatura: 28.01.2013; Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais- Prefeito; Pela Contratada: Antonio Gomes de Amorim.

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:81C2FA63

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato, Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D´Água do Borges; Contratada: Antonio Gomes de Amorim- ME, CNPJ Nº 11.939.808/0001-55; Objeto: aquisição parcelada do fornecimento de Material de Limpeza e Higiênico para manutenção de todas as Secretarias deste Município:, no valor global estimado de R$ 25.450,05 (vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinco centavos) Prazo: 03 (três) meses, Data: 28.01.2013; Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais- Prefeito; Pela Contratada: Antonio Gomes de Amorim.

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:0478DAB0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato, Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D´Água do Borges; Contratada: Escrita Comercial de Equipamentos e Serviços Ltda. CNPJ Nº 07.845.028/0001-79 Objeto: aquisição parcelada de Materiais de Expediente, destinados à manutenção de todas as Secretarias, deste Município, no valor estimado de R$ 43.120,74 (quarenta e três mil cento e vinte reais e setenta e quatro centavos) Prazo: 03 (três) meses, Data: 28.01.2013; Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais-Prefeito; Pela Contratada: Josivaldo Leão de Oliveira.

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:A0EB0E0D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato, Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D'Água do Borges; Contatada: Auto Posto Caraubense Ltda, CNPJ: 03.152.420/0001-81 Objeto: Fornecimento parcelado de combustíveis, lubrificantes e derivados, para manutenção dos veículos, deste município; no valor estimado de R$ 127.164,00 (cento e vinte sete mil, cento e sessenta e quatro reais); Prazo: 03 (três) meses; Data da Assinatura 28.01.2013; Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais- Prefeito; Pela Contratada: Francisco Geilson de Oliveira.

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:DA51C206

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato; Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D'água do Borges- RN; Contratadas: l) Phospodont Ltda-ME, CNPJ: 04.451.626/0001-75; valor estimado R$ R$ 17.998,95 (dezessete mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e cinco centavos); 2) F. Wilton Cavalcante Monteiro-ME, CNPJ: 07.055.280/0001-84; valor estimado R$ 3.787,35 (três mil, setecentos e oitenta e sete reais e trinta e cinco centavos); 3) Saúde Doctor Comercio Ltda-EEP, CNPJ: 11.510.020/0001-43; valor estimado R$ 6.797,49 (seis mil, setecentos e noventa e sete reais e quarenta e nove centavos); 4) Cirufarma Comercial Ltda-ME, CNPJ:40.787.152/0001-09; valor estimado R$ 13.655,97 (treze mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e noventa e sete centavos); Objeto: Fornecimento de Medicamentos, Materiais Hospitalar, Odontológico e Laboratorial; destinados à manutenção das unidades de saúde, deste Município; Prazo: 03 (três) meses; Data: 11.01.2013 Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais - Prefeito; 1) Ana Maria Pinheiro Ferreira; 2) Francisco Wilton Cavalcante Monteiro; 3) Cesar Carlos Silveira Mariz; 4) Francisco Fernandes da Cunha.

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:265E0937

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato, Contratante: Prefeitura Municipal de Olho D´Água do Borges; Contratada: PROF. ESEQUIAS PEGADO CORTEZ, CONSULTORIA E ADVOCACIA, CNPJ Nº 04.958.411/0001-45; Objeto: Serviços de Assessoria Jurídica e Consultoria Técnica nas Áreas Administrativas deste Município, no valor global de R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) Prazo: 12 (doze) meses, Data: 07.01.2013; Signatários: Pela Contratante: Brenno Oliveira Queiroga de Morais- Prefeito; Pela Contratada: Felipe Augusto Cortez Meira de Medeiros- Sócio

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:9AFABEBA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

CAMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO
PORTARIA N° 015A/13, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013-GP

Altera o horário do expediente para o dia em que especifica e dá outras providências.

O Presidente Interino da Câmara Municipal de Ouro Branco-RN, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como o regimento interno,

CONSIDERANDO, ser de competência do presidente regulamentar os serviços administrativos da Câmara.

CONSIDERANDO, a necessidade de se regulamentar o horário de expediente para eficiência dos serviços internos, com base nos artigos 228 e 229 do regimento interno.

RESOLVE:

Art. 1° Regulamentar o expediente do dia 13 de fevereiro de 2013 para ter seu inicio às14hs00min e seu término às 20hs00min.

Art. 2° Convocar todos os funcionários para dar expediente no horário regulamentado no artigo 1º.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Ouro Branco-RN, 07 de fevereiro de 2013.

VEREADOR FÁBIO ARAÚJO DE LUCENA
Presidente Interino

Publicado por:
Emanuel Axel Lucena da Silva
Código Identificador:AE0A4A21

CAMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO
PORTARIA N° 013A/13, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2013-GP

Concede diária a servidor que especifica e dá outras providências.

O Diretor Geral Administrativo Câmara Municipal de Ouro Branco-RN, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

1 - Conceder ao funcionário Emanuel Axel Lucena da Silva, lotado nesta Câmara de Vereadores, ocupante do cargo de Chefe de

Gabinete, 01 diária (s) para custear despesas com alimentação, deslocamento urbano e pousada, durante sua permanência na cidade de Caicó-RN no período de 04 à 05 de fevereiro do ano em curso, tratar de assuntos de interesse do Legislativo Municipal, de acordo com solicitação do Agente Administrativo na Função de Diretor Geral Administrativo desta Câmara Municipal.

2 – Determinar a Tesouraria da Câmara Municipal, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira, para que seja efetuado o pagamento dos valores autorizados.

Publique-se Pague-se

FÁBIO ARAÚJO DE LUCENA
Presidente em Exercício

* Republicado por incorreção

Publicado por:
Emanuel Axel Lucena da Silva
Código Identificador:B53F8834

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDUCAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2013 - PMP

O Município de Parelhas-PMP, por meio de sua CPL vem tornar pública a homologação do **PROCESSO Nº 0088/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013 – PMP**, homologado em 06 de fevereiro de 2013. Sendo adjudicado o objeto licitado em favor das empresas: **PARELHAS GÁS LTDA**, somando o valor de **R$ 362.350,00 (Trezentos e sessenta e dois mil, trezentos e cinquenta reais)** e **LOURAGÁS LTDA,** somando o valor de **R$ 8.725,00 (Oito mil, setecentos e vinte e cinco reais).** Estando as empresas acima citadas convocadas a assinarem o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da desta publicação.

Parelhas/RN, 07 de fevereiro de 2013

MARIA DE FÁTIMA DE MEDEIROS
Pregoeira

Publicado por:
Itamar Pereira Dantas
Código Identificador:290722BC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDUCAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2013 - FUSAM

O Fundo de Saúde do Município de Parelhas-FUSAM, por meio de sua CPL vem tornar pública a homologação do **PROCESSO Nº 0089/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013 – FUSAM**, homologado em 06 de fevereiro de 2013. Sendo adjudicado o objeto licitado em favor das empresas: **PARELHAS GÁS LTDA**, somando o valor de **R$ 300.258,00 (Trezentos mil, duzentos e cinquenta e oito reais)** e **LOURAGÁS LTDA,** somando o valor de **R$ 10.792,50 (Dez mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).** Estando as empresas acima citadas convocadas a assinarem o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da desta publicação.

Parelhas/RN, 07 de fevereiro de 2013

MARIA DE FÁTIMA DE MEDEIROS
Pregoeira

Publicado por:
Itamar Pereira Dantas
Código Identificador:A0E5328C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDUCAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2013 - FMAS

O Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, por meio de sua CPL vem tornar pública a homologação do **PROCESSO Nº 0090/2012 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013 – FMAS**, homologado em 07 de fevereiro de 2013. Sendo adjudicado o objeto licitado em favor das empresas: **PARELHAS GÁS LTDA**, somando o valor de **R$ 27.700,00 (Vinte e sete mil e setecentos reais)** e **SANTANA GÁS LTDA ME,** somando o valor de **R$ 8.700,00 (Oito mil e setecentos reais).** Estando as empresas acima citadas convocadas a assinarem o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da desta publicação.

Parelhas/RN, 07 de fevereiro de 2013

MARIA DE FÁTIMA DE MEDEIROS
Pregoeira

Publicado por:
Itamar Pereira Dantas
Código Identificador:C65D9770

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA N° 001/2013

O Município de Parelhas/RN- PMP por meio de sua Comissão Permanente de Licitação – CPL, vem tornar público aos interessados a **CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2013**, para **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR RURAL**, para atendimento ao programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE, nos termos da Lei nº 11.947, de 16 de Junho de 2009 e da Resolução CD/FNDE nº 38, de 16 de Julho de 2009. A data de realização será **25/02/2013** ás **08:00 horas** no setor de Licitações. Cópia completa do edital ´poderá ser obtido no site www.prefeituradeparelhas.net.
Parelhas/RN, 07 de Fevereiro de 2013.

MARIA DE FÁTIMA DE MEDEIROS
Presidente de CPL

Publicado por:
Itamar Pereira Dantas
Código Identificador:3663F739

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2013

A Prefeitura Municipal de Passagem/RN comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, no dia 20 de fevereiro de 2013, às 09:00 h, no 1º andar do edifício – Sede da Prefeitura Municipal na Rua Senador Dinarte Mariz, 288, Centro, na cidade de Passagem/RN. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de combustíveis e lubrificantes para a frota de veículos da Prefeitura Municipal de Passagem, como também aos veículos que servem a está administração. As informações sobre este certame bem como a íntegra do Edital e seus anexos poderão ser adquiridos, através do contato com a CPL no horário das 07:00 h às 13:00 h, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (084) 3286-0029 ou no endereço acima mencionado.
Passagem/RN, 07 de fevereiro de 2013

JOSÉ PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Vanderlei Barreto de Lima
Código Identificador:7B5E2595

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE

PREFEITURA MUNIICIPAL DE PEDRA GRANDE
PORTARIA 025/2013

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 025/2013 DE 0 DE FEVEREIRO DE 2013

Nomeação de Cargo Público em Comissão de SECRETÁRIO MUNICIPAL TRANSPORTES e dá outras providencia.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE Estado do rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com a legislação pertinente em vigor e com Lei Orgânica do Município.

Considerando a necessidade do cumprimento legal e institucional;

Considerando a necessidade constitucional dos Cargos Público em Comissão, para a manutenção dos Serviços públicos;

Considerando a existência dos Cargos e a necessidade do efetivo preenchimento da vacância.

RESOLVE:

Art. 1º. - Nomear para o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES,** o senhor **JOELSON DANTAS PEREIRA** CPF 009.383.254-00 na conformidade da Lei municipal 274/2005, com todas as vantagens inerentes as responsabilidades do cargo.

Art. 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte, **com os efeitos a partir de 01.02.2013.**

Art. 3º. -revogada as disposições em contrário.

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

Pedra Grande/RN, 30 de fevereiro de 2013.

MARCOS LUIZ PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kátia Cilene de Freitas
Código Identificador:C7FDAF14

PREFEITURA MUNIICIPAL DE PEDRA GRANDE
PORTARIA 030/2013

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 030/2013

Revogar a Portaria nº. 050/2012 e tornar sem efeito a exoneração do senhor ANTONIO OLIVEIRA DO NASCIMENTO JUNIOR, do Cargo de Médico Concursado do Quadro de pessoal de Carreira do Município

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE Estado do rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais, de conformidade com a legislação pertinente em vigor e com Lei Orgânica do Município.

Considerando que o pedido formal em requerimento assinado do próprio punho, nos termos da Lei municipal nº. 209/99 (Regime Jurídico Único), do servidor público municipal, Dr. **ANTONIO OLIVEIRA DO NASCIMENTO JUNIOR** matricula 0058 - CPF 028.593.714-60 RG 1.572.924 ITEP RN, requer vacância do Cargo de Médico Concursado invocando os direitos constitucionais facultado.

RESOLVE:

Art. 1º. – Revogar a Portaria nº. 050 de 20 de dezembro de 2012 e tornar sem efeitos a exoneração do senhor **ANTONIO OLIVEIRA DO NASCIMENTO JUNIOR** investido no Cargo de Médico oriundo do Concurso Público de 2007.

Art. 2º. - Conceder Vacância do Cargo de Médico Concursado ao Dr. ANTONIO OLIVEIRA DO NASCIMENTO JUNIOR, em atendimento ao requerido nos termos da Lei Municipal nº. 209/99, a contar de 20.12.2013, sem prejuízos administrativos para o requerente.

Art. 3º. - A Secretaria Municipal de Administração, proceder aos tramites necessários legal para a publicação e demais procedimentos necessário.

Art. 4º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte com efeitos a contar do dia 20.12.2012, revogada as disposições em contrário.

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

Pedra Grande/RN, 06 de janeiro de 2013.

MARCOS LUIZ PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Kátia Cilene de Freitas
Código Identificador:8D9A7DAD

PREFEITURA MUNIICIPAL DE PEDRA GRANDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA GRANDE/RN
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013
O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pedra Grande/RN torna público a quem interessar que estará realizando no dia 22 de fevereiro de 2013, às 16:30 horas, na sede da Prefeitura Municipal, a Licitação – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013, objetivando a contratação de empresa para execução dos serviços de transporte de estudantes no município de Pedra Grande/RN. O Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura, à Rua Januário Nunes, nº 315, Centro, Pedra Grande/RN, no horário das 07:00 às 13:00 horas.
Pedra Grande/RN, em 07 de fevereiro de 2013.
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Breno Wesley Nunes de Oliveira
Código Identificador:F4CB7BAC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENDÊNCIAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 073/2012 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2012

EXTRATO DO 1º ADITIVO DO CONTRATO 073/2012 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2012 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PENDÊNCIA/RN/CONTRATADA: **MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS NETO –** CPF Nº 047.351.564-45– OBJETO: Prorrogar por mais 12(doze) meses, a vigência do contrato inicialmente pactuado em 02.04.2012, resultante do Pregão Presencial nº 019/2012, com base

legal no Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, e suas alterações: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: De acordo com os recursos alocados na Secretaria. DATA: 31.12.2012. ASSINATURA: IVAN DE SOUZA PADILHA – PREFEITO MUNICIPAL/ **MANOEL FRANCISCO DOS SANTOS NETO.**

Publicado por:
José Elias de Medeiros Júnior
Código Identificador:7D93FA46

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2013

Objeto: Registro de Preços PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO, no município de Pendências/RN, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.- A Pregoeira do município de Pendências avisa que, a sessão pública será realizada na sede da Prefeitura Municipal sito Rua Francisco Rodrigues, 205 – Centro – Pendências/RN, as 09:00 (nove) horas do dia 27/02/2013. O edital encontra-se a disposição dos interessados na sede do executivo municipal de segunda à sexta das 08:h00 as 14:00 hrs. INFORMAÇÕES GERAIS: 0(84) 3522-3801. Pendências/RN, 07/02/2013. Larissa Michelle Miranda de Holanda. A Pregoeira.

Publicado por:
José Elias de Medeiros Júnior
Código Identificador:70D53F6F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHUELO

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS N.° 001/2013

O Município de Riachuelo/RN informa que o resultado final da licitação na modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços – Processo nº. 001/2013 – com vistas à **aquisição de Combustíveis,** foi declarada a empresa **FRANCISCO DE SALES DANTAS – POSTO RIACHUELO** inscrita no **CNPJ: 08.534.562/0010-18** vencedora dos itens: **01 (gasolina comum), 02 (álcool/etanol) e 03 (diesel comum),** Riachuelo/RN, 25 de janeiro de 2013. Anderson de Vasconcelos Lima - Pregoeiro.

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:7E334EAB

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS N.° 002/2013

O Município de Riachuelo/RN informa que o resultado final da licitação na modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços – Processo nº. 002/2013 – com vistas à **realização de viagens a serviço do município,** foi declarada **DESERTA**, por não a haver empresas interessadas a participarem do presente certame. Riachuelo/RN, 25 de janeiro de 2013. Anderson de Vasconcelos Lima - Pregoeiro.

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:57155040

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE E CONTRATAÇÃO 001.2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Riachuelo
CONTRATADO: CAERN - Companhia de Águas e Esgotos do RN.
OBJETO: fornecimento de água.
BASE LEGAL: "Caput" do Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com as justificativas anexas ao processo.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (PJ), VALOR ESTIMULADO EM: R$ 150.000,00 –vigente.
RECURSOS FINANCEIROS: Fundo de Participação dos Municípios, ICMS, Tributos Municipais, Fundo Especial, Royalties, SEMTHAS, FUS, PAB e FUNDEB 40%.
DATA: 07 de janeiro de 2013.
ASSINATURA: MARA LOURDES CAVALCANTI - Prefeita

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:3E3F00CC

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE E CONTRATAÇÃO – 002.2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Riachuelo
CONTRATADO: TELEMAR NORDESTE LESTE S.A.
OBJETO: fornecimento de telefonia fixa.
BASE LEGAL: "Caput" do Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com as justificativas anexas ao processo.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (PJ), VALOR ESTIMULADO EM: R$ 80.000,00 –vigente.
RECURSOS FINANCEIROS: Fundo de Participação dos Municípios, ICMS, Tributos Municipais, Fundo Especial, Royalties, SEMTHAS, FUS, PAB e FUNDEB 40%.
DATA: 07 de janeiro de 2013.
ASSINATURA: MARA LOURDES CAVALCANTI - PREFEITA

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:CD9E07F4

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE E CONTRATAÇÃO – 003.2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Riachuelo
CONTRATADO: COSERN - Companhia Energética do RN.
OBJETO: fornecimento de energia elétrica.
BASE LEGAL: "Caput" do Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com as justificativas anexas ao processo.
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros (PJ), VALOR ESTIMULADO EM: R$ 200.000,00 –vigente.
RECURSOS FINANCEIROS: Fundo de Participação dos Municípios, ICMS, Tributos Municipais, Fundo Especial, Royalties, SEMTHAS, FUS,PAB e FUNDEB 40%.
DATA: 07 de janeiro de 2013.
ASSINATURA: MARA LOURDES CAVALCANTI - Prefeita

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:B3B72F51

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 010/2013

DECRETO Nº 010/2013 Riachuelo, RN 07 de fevereiro de 2013.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIACHUELO – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições constitucionais e das prerrogativas que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Art. 1º - A concessão 02(Dois) meses de Licença por assiduidade ao servidor **MAURO LUIZ PEREIRA FILHO**, em conformidade com o Art. 94 da lei Municipal 340/1996.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Riachuelo – RN, em 07 de fevereiro de 2013

MARA LOURDES CAVALCANTI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson de Vasconcelos Lima
Código Identificador:4C52A736

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO FOGO/RN
Contratada: JOÃO BATISTA LOPES DE SOUZA ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ESTRUTURA PARA A REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2013 DO MUNICÍPIO DE RIO DO FOGO/RN.
Valor global: R$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais)
Vigência: 07 a 12 de fevereiro de 2013 13.
Fundamentação: Inciso IV, do artigo 24, da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações posteriores.
Assinaturas: Pela Contratada, João Batista Lopes de Souza e Pela Contratante, Laerte Ney de Paiva Fagundes.

Publicado por:
Jairo Cavalcanti de Castro
Código Identificador:2F9035EA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO FOGO /RN
Contratada: JOÃO BATISTA LOPES DE SOUZA ME
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EVENTOS AFIM DE CONTRATAÇÃO DE BANDAS PARA ABRILHANTAREM AS FESTIVIDADES DO CARNAVAL 2013 DO MUNICÍPIO DE RIO DO FOGO/RN.
Valor global: R$ 45.200,00 (quarenta e cinco mil,duzentso reais).
Vigência: 07 de fevereiro de 2013 à 12 de fevereiro de 2013.
Fundamentação: Inciso IV, do artigo 24, da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações posteriores.
Assinaturas: Pela Contratada, João Batista Lopes de Souza e Pela Contratante, Laerte Ney de Paiva Fagundes.

Publicado por:
Jairo Cavalcanti de Castro
Código Identificador:E889CE8F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial Nº 001/2013
O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Maria-RN, nomeada através da Portaria nº 008/2013 de 02 de janeiro de 2013 da Senhora Prefeita, torna público a quem interessar que estará promovendo o recebimento de documentos de "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO", através do Pregão Presencial nº 001/2013, no dia 25.02.2013, às 09:00 horas, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria, situada à Av. Presidente Juscelino, 461 – Centro – Santa Maria-RN, objetivando a contratação de empresa para os serviços de Transporte Escolar, disponíveis no endereço acima mencionado, sala da CPL no prédio sede da Prefeitura e para maiores informações através do Fone: (84) 3635-0035 das 08:00 às 17:00 hs.
Pregão Presencial Nº 002/2013

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Santa Maria-RN, nomeada através da Portaria nº 008/2013 de 02 de janeiro de 2013 da Senhora Prefeita, torna público a quem interessar que estará promovendo o recebimento de documentos de "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO", através do Pregão Presencial nº 001/2013, no dia 26.02.2013, às 08:00 horas, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria, situada à Av. Presidente Juscelino, 461 – Centro – Santa Maria-RN, objetivando a contratação de empresa para aquisição de equipamentos permanentes diversos, disponíveis no endereço acima mencionado, sala da CPL no prédio sede da Prefeitura e para maiores informações através do Fone: (84) 3635-0035 das 08:00 às 17:00 hs.
SANTA MARIA/RN, 07/02/2013.

JOSÉ MARIA DE BRITO BEZERRA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Francisco Gerson Barbosa
Código Identificador:84AA333A

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 804/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO SERIDO - RN

DECRETO Nº. 804 de 07 de fevereiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Santana do Seridó (RN), no uso de suas atribuições Constitucionais:

D E C R E T A

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo nas repartições públicas deste município, quarta-feira dia 13 de fevereiro do corrente, por motivo do feriado nacional do carnaval.
Art. 2º - 0 presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Santana do Seridó (RN), 07 de fevereiro de 2013.

ADRIANO GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ligia Santos de Morais
Código Identificador:44459697

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
NOTA OFICIAL - CARNAVAL

GABINETE DO PREFEITO
NOTA OFICIAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE/RN**, através de seu Prefeito Constitucional, o Sr. **CLAUDIO HENRIQUE GOMES PEREIRA**, vem a público comunicar o disposto a seguir:

Inicialmente, por meio do Decreto n.° 22.637, de 11 de abril de 2012, prorrogado pelo Decreto n.° 22.859, de 10 de julho de 2012 e pelo Decreto nº 23.037, de 09 de outubro de 2012, todos assinados pela Governadora do Estado do Rio Grande do Norte, foi declarada situação de emergência em 139 (cento e trinta e nove) municípios do Estado do Rio Grande do Norte, dentre eles o Município de São Bento do Norte/RN, afetados por desastres naturais relacionados com a intensa redução das precipitações hídricas em decorrência da estiagem (seca).

Além disso, o MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL, através da PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE SÃO BENTO DO NORTE/RN, emitiu a Recomendação n.° 01/2013, bem como o MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, o MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE e o MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL, através de seus respectivos procuradores, emitiram a Recomendação Conjunta n.° 01/2012, para que os prefeitos dos 139 (cento e trinta e nove) municípios do Estado do Rio Grande do Norte, inclusive o do Município de São Bento do Norte/RN, incluídos na situação de emergência, não realizem despesas com eventos festivos, incluindo a contratação de artistas, serviços de *"buffets"* e montagens de estruturas para eventos, enquanto durar o estado de emergência nos respectivos Municípios, sob pena de responderem por ato de improbidade administrativa e não terem suas contas aprovadas pela Corte de Contas e demais órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação de multa ao gestor, além de outras sanções cabíveis.

Desta feita, considerando também que o Município de São Bento do Norte/RN não recebeu subsídios financeiros da União ou Estado do Rio Grande do Norte, destinados ao uso específico na realização dos festejos carnavalescos de 2013 e, principalmente, em acatamento e cumprimento às referidas recomendações ministeriais, COMUNICAMOS a todos os munícipes e interessados que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO NORTE/RN não promoverá os festejos, bem como a realização do carnaval deste ano, oportunidade em que esperamos contar com a sensata compreensão de todos, ao mesmo tempo em que desejamos uma pacífica comemoração a todos aqueles que, de forma privada, venham celebrar o período carnavalesco, ressaltando a necessidade de respeitar a legislação em vigor, além das recomendações dos órgãos acima relacionados.

São Bento do Norte/RN, em 07 de fevereiro de 2013.

CLAUDIO HENRIQUE GOMES PEREIRA
Prefeito Municipal de São Bento do Norte/RN

Publicado por:
Jairivaldo Nunes Cacho Júnior
Código Identificador:A04BD27D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FERNANDO

SECRET. MUL. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2013

Município de São Fernando/RN – Prefeitura Municipal
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: Município de São Fernando/RN - Prefeitura Municipal, CNPJ n.º 08.096.612/0001-31. **CONTRATADA**: EMPREITEIRA DE OBRAS CAICÓ LTDA, CNPJ n.º 08.571.770/0001-04. **OBJETO**: Prestação de serviços de locação de caminhão com carroceria basculante, com fabricação a partir de 2012, capacidade mínima da caçamba de 6m3, potência do motor igual ou superior a 185CV e combustão a óleo diesel, para a realização de serviços de retirada e/ou remoção de lixo acondicionado em tonéis públicos e também em depósitos particulares, de galhos de árvores e gramíneos originados da poda e capina, metralhas decorrentes da construção, recuperação e reformas de imóveis residenciais e comerciais e tudo o mais que venha entulhar as vias públicas da cidade de São Fernando/RN, além de reformas de estradas vicinais demais obras públicas realizadas de forma direta pela Administração Pública, cujo detalhamento dos serviços encontra-se expresso no Termo de Referência, na Proposta de Preços e na Ata de Registro de Preços. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO**: R$ 71.940,00 (Setenta e Um Mil, Novecentos e Quarenta Reais). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002. **MODALIDADE LICITATÓRIA**: **Pregão Presencial** n.º 004/2013 (Processo/PMSF/RN n.º 010/2013). **DATA DA ASSINATURA**: 30 de janeiro de 2013. **VIGÊNCIA**: A partir da assinatura do contrato, prolongando-se até o dia 31 de dezembro de 2013. **SIGNATÁRIOS**: GENILSON MEDEIROS MAIA – pelo Contratante, e DÊNIO ALVES DE OLIVEIRA – pela Contratada. São Fernando/RN, 30 de janeiro de 2013.

GENILSON MEDEIROS MAIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francisco Carlos de Medeiros
Código Identificador:C27A4314

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 63, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013.

Decreta ponto facultativo nos Órgãos da Administração Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO SERIDÓ, no uso de suas atribuições legais, e;
CONSIDERANDO os festejos alusivos ao Carnaval,
DECRETA:
Art. 1º Fica declarado ponto facultativo nos Órgãos da Administração Municipal nos dias 11 e 13 de fevereiro de 2013.
Art. 2º Os efeitos do presente Decreto não se aplicam às atividades classificadas como essenciais ao funcionamento do serviço público municipal.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 06 de fevereiro de 2013.

JACKSON DANTAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Romario Gomes da Costa Silva
Código Identificador:8A6E8944

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI – AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 001/2013 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CARRO PIPA PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO FLAGELADA PELA SECA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: INCISO IV - ART. 24 – LEI Nº 8.666/93 – OBSERVADAS AS EXIGENCIAS CONTIDAS NO ART. 26 DO MESMO DISPOSITIVO NORMATIVO - VALOR R$ 82.000, 00 (OITENTA E DOIS MIL REAIS) – SÃO PAULO DO POTENGI-RN, 3 DE JANEIRO DE 2013

ROSELMA REGINA DA SILVA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:29A7D547

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI – AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – PROCESSO Nº 002/2013 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS, EM CARÁTER EMERGENCIAL E ESPECIAL, PARA TRANSPORTE DE PESSOAS PASSÍVEIS DE ATENDIMENTO MÉDICO E HOSPITALAR EM GRAU DE COMPLEXIDADE ACIMA DOS NIVEIS MUNCIPAIS – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: INCISO IV - ART 24 – LEI Nº 8.666/93 – OBSERVADAS AS EXIGENCIAS CONTIDAS NO ART. 26 DO MESMO DISPOSITIVO NORMATIVO - VALOR R$ 68.208,50 (SESSENTA E OITO MIL,

DUZENTOS E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) – SÃO PAULO DO POTENGI-RN, 3 DE JANEIRO DE 2013 –

ROSELMA REGINA DA SILVA
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Herisson de Oliveira Bezerra
Código Identificador:A2FBDEE5

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 03 / 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 03 / 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de Fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e 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 concedida 07 (Sete) Diária(s) PARCIAIS a(o) servidor(a) **CARLITO GRAZIANNE DE MEDEIROS**, Mat. 468, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) sendo 07 (sete) para Cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais) transportando pacientes para Órgãos Hospitalares, conforme comprovantes em anexo, durante o mês de Janeiro de 2013, totalizando o valor de **R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:3E1997AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 004/ 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 004/ 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e 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 concedida 08 (oito) Diária(s) PARCIAIS a(o) servidor(a) **LUIZ GARCIA NETO**, Mat. 108, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) sendo 03 (três) para cidade de Caicó/RN ao valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais) e 05 (cinco) para cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais)**,** transportando pacientes para Órgãos Hospitalares, conforme comprovantes em anexo, durante o mês de janeiro **de 2013**, totalizando o valor de **R$ 340,00 (trezentos e quarenta reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:4BBD4033

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 005/ 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 005/ 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de Fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e 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 concedida 09 (nove) Diária(s) PARCIAIS a(o) servidor(a) **JOSÉ CARLOS DANTAS**, Mat. 258, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) sendo 06 (seis) para Cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais) e 03 (três) para Cidade de Caicó/RN ao valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais)**,** transportando pacientes para Órgãos Hospitalares, conforme comprovantes em anexo, durante o mês de janeiro **de 2013**, totalizando o valor de **R$ 390,00 (trezentos e noventa reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:308C48B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 006/2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 006/2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de Fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e 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 concedida 12 (doze) Diária(s) Parcial(is) a(o) servidor(a) **AGENOR NUNES DE MARIA JÚNIOR**, Mat. 270, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) sendo 08 (oito) para Cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais) e 04 (quatro) para cidade de Caicó/RN ao valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais), transportando pacientes para Órgãos Hospitalares, conforme comprovantes em anexo, durante o mês de **janeiro de 2013**, totalizando o valor de **R$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:63228271

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 07/ 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 07/ 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de Fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e 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 concedida 15 (quinze) Diária(s) PARCIAIS a(o) servidor(a) **JOSENILSON SOARES VICENTE**, Mat. Nº 350, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) sendo 05 (cinco) para cidade de Caicó/RN ao valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais) e 10 (dez) para cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais)transportando pacientes para Órgãos Hospitalares, conforme comprovantes em anexo, durante o mês de **Janeiro de 2013,** totalizando o valor de **R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:F2AD01B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 008/ 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 008/ 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) Auxiliar de Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde e 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 concedida 04 (quatro) Diária(s) PARCIAIS a(o) servidor(a) **MARIA APARECIDA DE S. O. SILVA**, Mat. nº 378, ocupante da função de **Auxiliar de Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) sendo 03(três) para Cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais) e 01 (uma) para cidade de Caicó/RN ao valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais) a fim de realizar acompanhamento à pacientes em Órgãos Hospitalares, durante o **mês de janeiro/2013**, conforme comprovantes em anexo, totalizando o valor de **R$ 180,00 (cento e oitenta reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:54C01F8D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 009/ 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 009/ 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de Fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e 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 concedida 13 (treze) Diária(s) PARCIAIS a(o) servidor(a) **JOSÉ NETO COSTA DINIZ**, Mat. 288, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) para Cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais)**,** transportando pacientes para Órgãos Hospitalares, conforme comprovantes em anexo, durante o mês de **janeiro de 2013**, totalizando o valor de **R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:7BACE890

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º046 / 2013-PMSV/SMA

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ:08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226- e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º046 / 2013-PMSV/SMA São Vicente – RN, 31 de janeiro de 2013.

Concede diária(s) ao Senhor Prefeito Municipal e dá outras providencias.

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(s) INTEGRAL(is) ao servidor **JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS**, Mat. 388, ocupante da função de **PREFEITO** deste Município, para custear despesas com alimentação e transporte durante viagem realizada para Cidade de Natal/RN**,** a fim de **Comparecer a Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte – FEMURN, para tratar de assuntos do interesse deste Município no dia 04 de fevereiro de 2013,** conforme Comprovante(s) em anexo, totalizando o valor de **R$ 300,00 (Trezentos reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

MARIA JOSÉ MEDEIROS
SecretáriaMunicipal de Administração

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:93FE883F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 10/ 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 10/ 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de Fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE edá 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 concedida 7 (sete) Diárias PARCIAIS a(o) servidor(a) **GEDSON MICHAEL DOS ANJOS RIBEIRO**, Mat. 239, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) sendo 05 (cinco) para Cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais) e 02 (duas) para cidade de Caicó/RN ao valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais)**,** transportando pacientes para Órgãos Hospitalares, conforme Comprovantes em anexo, no mês de **janeiro de 2013**, totalizando o valor de **R$ 310,00 (trezentos e dez reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:28DA4639

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 011/ 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 011/ 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) ASD e 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 concedida 03 (três) Diária(s) PARCIAIS a(o) servidor(a) **MARIA DO SOCORRO DA SILVA**, Mat. nº 143, ocupante da função de ASD deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) sendo 03(três) para Cidade de Caicó/RN ao valor unitário de R$ 30,00 (trinta reais) a fim de realizar acompanhamento à pacientes em Órgãos Hospitalares, durante os dias 15/2012,14 e 21 de janeiro de 2013 conforme comprovantes em anexo, totalizando o valor de **R$ 90,00 (noventa reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:1FA8404E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 12/ 2013-PMSV/SMS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de São Vicente
CNPJ: 08.308.470/0001-29
Praça Joaquim Araújo Filho, 84 - Centro - CEP 59340-000 - São Vicente – RN
Fone: (84) 3436-0226 - e-mail: prefsaovicente@yahoo.com.br

Portaria n.º 12/ 2013-PMSV/SMS São Vicente – RN, 07 de Fevereiro de 2013.

Concede diária(s) a(o) Senhor(a) MOTORISTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e 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 concedida 11 (onze) Diária(s) PARCIAIS a(o) servidor(a) **EDIMILSON PAULINO DE SOUZA**, Mat. 561, ocupante da função de **Motorista da Secretaria Municipal de Saúde** deste município, para custear despesas com alimentação durante viagem(ns) realizada(s) para Cidade de Natal/RN ao valor unitário de R$ 50,00 (cinquenta reais)**,** transportando pacientes para Órgãos Hospitalares, conforme comprovantes em anexo, durante o mês de janeiro **de 2013**, totalizando o valor de **R$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**.

A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se
Cumpra-se.

ADRIANA LOPES DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:69C7304E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO DISTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2012

EXTRATO DO DISTRATO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2012

DISTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE/RN, inscrito no CNPJ sob n.º 08.308.470/0001-29, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. JOSIFRAN LINS DE MEDEIROS, portador da Cédula de Identidade n.º 1.370.934 SSP/RN e CPF sob n.º 878.356.574-49.
DISTRATADO: empresa supermotors comercio de veículos e peças ltda (cnpj: 07.019.741/0001-63), pessoa jurídica de direito privado, sito a Av. Piloto Pereira Tim, 1095, CEP: 59.146-480, Parque de Exposições – Parnamirim, Estado do Rio Grande do Norte.
OBJETO: 01 (um) Caminhão toco (novo) tipo caçamba basculante, 4X2, motor turbo, intercooler, com no mínimo 04 cilindros, com potência de no mínimo 180 CV, direção hidráulica, freios a ar, transmissão com mínimo 5 marchas à frente e uma ré, pneus radiais, de no mínimo 900x20, PBT de 13.000Kg (homologado) e 13.200Kg (técnico), equipado com caçamba basculante de 6,0m3, construído em aço 1020, tomada de força, caixa de carga (frontal, assoalho, laterais e tampa traseira), confeccionado em chapa de aço estrutural, caixa para ferramentas, barrica de água e pára-choques traseiro de acordo com a resolução do CONTRAN – garantia de 12 meses.
DAS CONSIDERAÇÕES DO DISTRATO: As partes resolvem, nas razões de suas faculdades, dissolver quaisquer direitos e obrigações oriundas do Pregão Presencial n.º 12/2012, cuja abertura se deu em 03 (três) de abril de 2012, firmado entre elas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus financeiro ou obrigacional contidos no termo.

São Vicente/RN, 03 de janeiro de 2013.

Publicado por:
Adeilton Dantas de Macêdo
Código Identificador:9F37BE33

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELÓI DE SOUZA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA ADMINISTRATIVA ESPECIAL N º 001/2013

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA
CNPJ: 08.449.571/0001-10
Praça Nossa Senhora de Lourdes, 69 Centro Cep.: 59.250-000 – Fone: (084) 3255-0175/0160

Portaria administrativa especial n
º 001/2013.

Nomeia a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado para ocupar a função de professor polivalente em caráter temporário para atender a necessidade deste município, e dá outras providencias.

O prefeito do Município de Senador Eloi de Souza/RN, Kerginaldo Medeiros de Araújo, no uso de suas atribuições legais, conforme estabelece a Constituição Federal de 1988 e a Lei Orgânica do Município, resolve:
Art-1. Tendo em vistas as atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município, assim como a necessidade administrativa de organizar o sistema educacional de ensino, fica criada por meio desta portaria a Comissão Organizadora e Avaliadora para elaboração e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação temporária de professores polivalente, para rede municipal de ensino.
Art-2. A comissão organizadora do concurso será composta por 05 (cinco) membros, da seguinte maneira: 01 – Presidente, 01 – Secretário e 03 – Membros, serão membros da comissão:
Josué Freitas Campos – (Presidente)

Claúdio Marcio Pessoa – (Secretário)
Euclides Teixeira Neto – (Membro)
Solange Videira da Silva– (Membro)
Jaqueline Mauricio Bezerra – (Membro).
Art- 3. A referida comissão será responsável pela elaboração do edital do concurso, avaliação e análise curricular.
Art-4. Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação no diário oficial da FEMURN e fixação no mural da Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza/RN, salvo disposições contrárias.
Senador Eloi de Souza/RN, 07 de Fevereiro de 2013.

KERGINALDO MEDEIROS DE ARAÚJO
Prefeito.

Publicado por:
Elisanio Araújo
Código Identificador:B6618153

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001 /2013

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA
CNPJ: 08.449.571/0001-10
Praça Nossa Senhora de Lourdes, 69 Centro Cep.: 59.250-000 – Fone: (084) 3255-0175/0160

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES POLIVALENTES.
EDITAL Nº 001 /2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR ELOI DE SOUZA/RN através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO.
Faz saber que realizará Processo Seletivo SIMPLIFICADO para contratação temporária
de: Professores do Ensino Fundamental/Educação Infantil, Professores polivalentes e Educadores do Programa Nacional de Educação de Jovens e Adultos - EJA, para atuarem na sistema educacional de ensino do Município de Senador Eloi de Souza/RN, através da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para inscrição e para participação em quaisquer das etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

A carga horária dos professores será de 30 (trinta) horas semanais.

1.3 A carga horária dos Educadores será distribuída no horário de segunda a sexta-feira,
no horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

1.4 O desempenho das funções se dará na cidade de Senador Eloi de Souza/RN, no centro da cidade e na Zona Rural, devendo o candidato contar com disponibilidade de horários.

1.5 Os pré-requisitos/escolaridade e funções oferecidas, estabelecidos em conformidade
com o Plano de Implementação do Programa no município e com a resolução nº 60/2011 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, bem como a
remuneração correspondente, estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Base da Educação.

1.6. Descrição Sumária das Funções:

1.6.1 Professores do Ensino Fundamental, Educador Infantil e EJA: Ministrar aulas de disciplinas componentes do currículo do Ensino Fundamental, utilizando-se de material editado e fornecido pelo Programa. Trabalhar de forma interdisciplinar os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando-se de dinâmicas variadas, com incentivo à pesquisa e à utilização de recursos tecnológicos, bem como, noções básicas de informática e suporte às ações comunitárias, possibilitando o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade. Controlar a frequência dos alunos e sugerir mecanismos para o controle da evasão.

2 - DAS INSCRIÇÕES
2.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas
e condições estabelecidas neste edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, situada Av. Aprígio Rodrigues S/n, Centro, Senador Eloi de Souza/RN, Cep nº 59.250-000, no período de 11 de fevereiro de 2013 a 18 de fevereiro de 2013, no horário das 8h às 13h; devendo o candidato pagar uma taxa de Inscrição, no valor de R$ 10,00 (dez Reais).

Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

a) Preenchimento da ficha de inscrição, conforme modelo do anexo I e respectivo pagamento da taxa de inscrição;
b) Apresentação, mediante cópia, da carteira de identidade, CPF e comprovante de residência;
c) Apresentação do Curricullum Vitae devidamente documentado, por cópia simples (com apresentação da documentação original), que deverá conter comprovação para toda a titulação acadêmica indicada;
d) Cópia dos comprovantes de escolaridade, certificados de conclusão de magistério, certificado ou declaração de está regularmente matriculado e cursando o curso superior em pedagogia, ou certificado de conclusão do ensino superior, com habilitação em licenciatura da área de educação ou pedagogia.
2.4 A qualquer tempo poder-se-á eliminar o candidato do Processo Seletivo Simplificado, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nos documentos.
2.5 O candidato que deixar de preencher quaisquer dos campos da ficha de inscrição, terá automaticamente sua inscrição invalidada e, conseqüentemente, não participará do processo de seleção.
2.6 Não serão aceitos pedidos de inscrição com documentação incompleta nem em caráter condicional.

3- DA SELEÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de
1999 e ao disposto na Lei 5.484/92, é assegurado o direito de concorrer às vagas, sendo reservadas aos portadores de deficiência no presente Processo de Seleção, desde que a deficiência de que são portadores sejam compatíveis com as atribuições do objeto do cargo pretendido. Em obediência ao disposto no art.37, parágrafo 1º do Decreto Federal nº 3.298/99 e ao disposto na Lei nº 5.484/92, ficam reservadas 5% (cinco por cento), por cargo, das vagas existentes às pessoas portadoras de deficiência. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99. Os candidatos deverão declarar, quando selecionados para comprovação curricular, se portadores de deficiência, especificar através de ofício qual tipo da deficiência. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção, ao dia, horário e ao local das etapas de seleção previstas neste Edital.
3.2 - Os portadores de deficiência deverão comprovar através de atestado médico que especifique o tipo de deficiência de que é portador (CID), não poderão impetrar recurso em favor de sua situação aqueles que não o apresentarem.

3.3- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, essas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, observando a ordem de classificação final.

4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 A Comissão Especial do Processo Seletivo será responsável pela seleção dos profissionais que atendam aos requisitos técnicos e administrativos exigidos neste Edital, de acordo com as etapas classificatórias e eliminatórias.
4.2 O Processo Seletivo Simplificado constará de três etapas, todas eliminatórias e
classificatórias:
Avaliação de conhecimentos específicos e gerais;
Análise de Currículo Vitae documentado;
Entrevista;

4.2.1 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, compreende:
a) A investigação da veracidade das informações contidas nos currículos e na documentação apresentada;
b) A atribuição de pontuação pelos títulos apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos pela comissão do concurso, indicados e devidamente comprovados pelo candidato.

4.2.3 Para comprovar a experiência profissional e a atuação em projetos sociais e educacionais o candidato, por ocasião da inscrição, deverá atender, conforme o caso, as
seguintes exigências:

a) Apresentação de contrato de trabalho registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, atos de nomeação/exoneração junto a órgãos públicos, declaração de prestação de serviço, em papel timbrado, devidamente assinado pelos Recursos Humanos do órgão e na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora, com a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas da função pleiteada;

b) Apresentação de cópia autenticada de Contrato de prestação de serviços (ainda que voluntários ou cooperados) ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) ou declaração original do contratante, em papel timbrado, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim, se for o caso, com a descrição das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas da função pleiteada;

4.2.4 Para comprovação da participação em cursos, o candidato deverá entregar certificado, declaração ou certidão da entidade promotora do curso que tenha participado onde conste, obrigatoriamente, o tema ou assunto do curso, as disciplinas ministradas ou o currículo básico, a carga horária, com data e assinatura do responsável
pela emissão.

4.2.5 – Da Avaliação:
A avaliação dos conhecimentos dos candidatos dar-se-á por meio de prova objetiva com apuração de conhecimentos gerais (português, matemática, ciências, geografia e história), atualidades, noção básica da história do município de Senador Eloi de Souza/RN, e redação.

A avaliação seletiva será realizada no dia 22 de fevereiro de 2013, às 08:00h (oito) horas da manhã, na escola Municipal Professor Francisco Ernesto da Cunha, sendo os portões abertos as 07:00h (sete) horas, e fechados as 07:45h (sete horas e quarenta e cinco minutos). Tendo a respectiva avaliação duração de 04:00h, encerrando-se as 12:00h (meio dia).

4.2.6 – Do resultado:

O resultado final do processo seletivo, será no dia 28 de fevereiro de 2013, às 17:00h (dezessete horas), sendo o mesmo fixado no mural da Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza/RN, da Secretaria de Educação e Publicado no Dário Oficial do Município.

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato poderá interpor recurso, exclusivamente, no primeiro dia útil após a
divulgação do resultado da etapa correspondente.

5.2. O recurso será dirigido, mediante instrumento escrito e protocolado, à Comissão Executora, das 8h às 13h do dia imediatamente posterior a divulgação do resultado Final.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1- Os candidatos aprovados serão contratados, observando-se a ordem de classificação.
6.2 - Das Vagas: O presente concurso será para preenchimento de Cadastro de Reserva, podendo o candidato ser convocado de acordo com a necessidade e demanda do município, tendo a contratação o prazo de 12 (doze) meses, podendo a mesma ser prorrogada por igual e sucessivo período, de acordo com os critérios da proporcionalidade, razoabilidade e necessidade da Administração Pública.
6.3 - São requisitos para a contratação:
a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
b) Conhecer, atender e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
c) Ter, à data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade;
d) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada através de Atestado de Capacidade Laborativa;
e) Ter habilitação específica para o exercício da função de professor, ou seja, ter concluído o curso do magistério, ou o ensino superior completo em pedagogia ou habilitação em licenciatura;
f) Estar o candidato do sexo masculino em regular situação perante o Serviço Militar;
g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
h) Não ter qualquer restrição de ordem criminal que impeça o livre exercício de seus direitos.
i) Ter disponibilidade e compatibilidade com a carga horária, estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;
j) Não exercer qualquer vinculo de natureza contratual ou empregatícia com a Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza/RN.
6.3 Por ocasião da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, mediante cópia autenticada: Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, comprovação de quitação eleitoral, Comprovante de Residência e Certidão de Antecedentes Criminais da (s) comarca(s) onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos e quitação militar, no caso dos candidatos do sexo masculino, comprovante de escolaridade e Carteira de Trabalho e Previdência Social.
6.4 O candidato firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, o limite máximo de carga horária cumulada não poderá ser superior a 60 (sessenta) horas semanais respeitadas a compatibilidade de horário entre
os cargos legalmente acumuláveis.
6.5 Os profissionais serão contratados por tempo determinado, pelo período de 12(doze) meses, podendo ser a contratação prorrogado por igual e sucessivo período.
6.6 A contratação estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Senador Eloi de Souza/RN, salientando-se que o referido contrato será reincidido a qualquer momento nos casos de evasão de alunos e conseqüente fechamento de turmas bem como do descumprimento pelo contratado das normas e regulamentos do Programa.
6.7 A classificação no presente Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das
disposições legais pertinentes.
6.8 O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

7- DAS DISPOSÇÕES FINAIS:

7.1 A inexistência, omissão e/ou irregularidades das informações e documentos, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão em nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis;
7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de Seleção do Processo Seletivo.

SENADOR ELOI DE SOUZA/RN, 08 DE FEVEREIRO DE 2013.
KERGINALDO MEDEIROS DA ARAÚJO
PREFEITO
JOSUÉ DE FREITAS CAMPOS
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº. _____
FUNÇÃO: _____
DADOS PESSOAIS
Nome do candidato: _____
Sexo: M ( ) F ( ) Estado Civil: _____Data de Nascimento: ___/___/___
Naturalidade: _____Nacionalidade: _____
RG: _____Órgão Emissor: _____UF:_____
Data de Emissão:___/___/___
CPF: _____PIS/PASEP: _____
Título de Eleitor: _____Zona: _____Seção: _____
Cart. Profissional: _____Série: _____UF:_____
Data de Expedição:___/___/___
Cert. Reservista: _____Série: _____Região: _____
Endereço: _____Nº _____
Complemento:_____Bairro:_____Cidade:_____
UF:____CEP:_____Telefone: ( )_____
Nome do Pai: _____
Nome da Mãe: _____
Outro vínculo empregatício: Sim ( ) Não( )
Local: _____
Função: _____Tempo de serviço: _____
_____
ASSINATURA
Candidato: _____
Local e data Senador Eloi d Souza/RN, ___de _____ de 2013.

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
INSCRIÇÃO Nº. _____
NOME DO CANDIDATO: _____
RECEBIDA EM _____/_____/_____
_____

ANEXO – II - FORMULÁRIO PARA RECURSO
Nome do candidato: _____
Nº de Inscrição: _____
Ao Presidente da Comissão Executora:
Como candidato ao processo seletivo para a função de _____,
solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular, sob os seguintes
argumentos:
_____
Senador Eloi de Souza/RN, ____ de _____ de 2013.
_____
Assinatura do Candidato
Atenção:
1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra
permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

Publicado por:
Elisanio Araújo
Código Identificador:EF2E1813

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0050/2013

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN**, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor:	**URBANO BATISTA DE FARIA**
Cargo/Função:	Prefeito Municipal

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1/2 (Meia)	Mossoró/RN	05 de fevereiro de 2013	200,00	100,00
		TOTAL		100,00

X	Diárias com pernoite
	Diárias sem pernoite

Descrição do objetivo/Serviços do deslocamento:
Viagem a Mossoró/RN, no(s) dia(s) 05 de fevereiro de 2013, com objetivo de: Ir à Gerência Executiva do INSS participar de audiência sobre a implantação do PrevCidade na cidade de Serra Negra do Norte/RN, conforme anexos.

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

Publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 04 de fevereiro de 2013.

JANNY LAURA ARAÚJO DE MEDEIROS
Chefe do Gabinete Civil

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:EB3E65BE

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0051/2013

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN**, no uso de suas atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:
Art. 1º. Conceder a(s) diária(s) abaixo discriminada(s), destinada(s) à cobertura de custos de alimentação e pousada do respectivo servidor, durante o deslocamento, a serviço dessa entidade, a saber:

Servidor:	**Heidenor Lins de Faria**
Cargo/Função:	Diretor de Núcleos Rurais

Quant.	Destino	Data	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1/2 (Meia)	Mossoró/RN	05 de fevereiro de 2013	100,00	50,00
() Diárias com Pernoite (x) Diárias sem Pernoite		TOTAL		R$ 50,00

Descrição do Objetivo/Serviços do deslocamento
Viagem a Mossoró/RN, no(s) dia(s) 05 de fevereiro de 2013, com o objetivo de: Conduzir o Senhor Prefeito Municipal Urbano Batista de Faria à Gerência Executiva do INSS para participar de audiência sobre a implantação do PrevCidade na cidade de Serra Negra do Norte/RN, conforme anexos.

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

Publique-se e cumpra-se.

Serra Negra do Norte/RN, 04 de fevereiro de 2013.

URBANO BATISTA DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:BEF7FC29

GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 0052/2013

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE "LICENÇA MATERNIDADE" E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN, no uso das atribuições legais, notadamente o que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e a Lei Municipal Nº 466/2009 – Ampliação da Licença Maternidade,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder à servidora pública do Quadro Efetivo do Município de Serra Negra do Norte/RN **GEZIELY ALINE LOPES DE ARAÚJO OLIVEIRA**, Portadora da Cédula de Identidade Nº 2.605.352 – SSP/RN, Inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF nº 068.551.884-19, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para gozar a **"LICENÇA MATERNIDADE"**, de 04 de fevereiro a 04 de junho de 2013.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

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

Gabinete Civil, Serra Negra do Norte/RN, 06 de fevereiro de 2013.

URBANO BATISTA DE FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janny Laura Araújo de Medeiros
Código Identificador:704A47C7

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA DOS PINTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 016/2013.

PORTARIA N. º 016/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Secretário Chefe do Gabinete – CC-01 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear servidor público, o Sr. **FABRICIO CARLOS FERREIRA**, CPF: 010.208.074-74, para ocupar o Cargo de SECRETARIO CHEFE DO GABINETE CC - 01, lotado no Gabinete do Prefeito**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:76971D8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 015/2013.

PORTARIA N. º 015/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Secretário de Desporto e Cultura – CC-01 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear servidor público, o Sr. **EUGENIO GOMES DE OLIVEIRA**, CPF: 230.011.604-97, para ocupar o Cargo de SECRETARIO DE DESPORTO E CULTURA - CC - 01, lotado no Secretaria Municipal de Desporto e Cultura**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:76FF993F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 017/2013.

PORTARIA N. º 017/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Assessor Administrativo – CC-04 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear servidor público, o Sr. **FRANCISCO DAS CHAGAS DE FREITAS**, CPF: 399.624.074-00, para ocupar o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO CC - 04, lotado no Gabinete do Prefeito**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:8AE64CB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 018/2013.

PORTARIA N. º 018/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Secretario de Agricultura e Abastecimento – CC-01 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear servidor público, o Sr. **FRANCISCO HEIDER DA SILVA**, CPF: 328.820.764-87, para ocupar o Cargo de SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO CC - 01, lotado na Secretaria de Agricultura e Abastecimento**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:07844404

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 019/2013.

PORTARIA N. º 019/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Procurador Geral Jurídico – CC-03 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **TALES PINHEIRO BELEM**, OAB/RN Nº 7012, para ocupar o Cargo de PROCURADOR GERAL JURÍDICO CC - 03, lotado no Gabinete do Prefeito**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:8B1F5129

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 020/2013.

PORTARIA N. º 020/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Assessor Técnico – CC-07 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o Sr. **ULISSES NETO MESQUITA**, CPF: 779.500.704-04, para ocupar o Cargo de ASSESSOR TÉCNICO - CC - 07, lotado no Gabinete do Prefeito**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:E038ECB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 063/2013.

PORTARIA Nº. 063/2013

Concede Férias prêmio de 03 (três) meses a servidor Público Municipal, efetivo 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), em consonância com o Art. 106 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Férias-prêmio de 03 (três) meses com início a contar do dia 11 (onze) de fevereiro de 2013 e termino em 10 (dez) de maio de 2013, à Servidora Pública Municipal **MARIA ELISA DE QUEIROZ**, ASG (Auxiliar de Serviços Gerais), PADRÃO-A, NIVEL II, Matrícula Nº 2032004, CPF: 011.441.254-56, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Serrinha dos Pintos-RN, em 06 de fevereiro de 2013.

ROSANIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:016D20C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 021/2013.

PORTARIA N. º 021/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Coordenador de Renda e Cidadania – CC-13 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o Sr. **CLEY HENRIQUE CAMPOS**, CPF: 053.547.764-30, para ocupar o Cargo de COORDENADOR DE RENDA E CIDADANIA - CC - 13, lotado Secretaria de Assistência Social**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:240298DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 023/2013.

PORTARIA N. º 023/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Coordenador de Cultura – CC-13 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o Sr. **JOSE ARISTIDES DE OLIVEIRA**, CPF: 050.903.564-75, para ocupar o Cargo de COORDENADOR DE CULTURA - CC - 13, lotado Secretaria de Desporto e Cultura**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:86E2CFF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 022/2013.

PORTARIA N. º 022/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Coordenador do Sistema Único da Assistência Social – CC-13 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o Sr. **ISAC RODRIGUES NUNES**, CPF: 055.660.724-45, para ocupar o Cargo de COORDENADOR DO SISTEMA ÚNICO DA ASSITENCIA SOCIAL - CC - 13, lotado Secretaria de Assistência Social**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:080A4240

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 026/2013.

PORTARIA N. º 026/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Coordenador de Educação Infantil – CC-13 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). **SUSICLEIDE FERNANDES SABINO**, CPF: 078.917.467-70, para ocupar o Cargo de COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CC - 13, lotado Secretaria de Educação**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:E008DF0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 027/2013.

PORTARIA N. º 027/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Diretor de Protocolo e Arquivo – CC-15 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). **CLEITON REGIS DE OLIVEIRA**, CPF: 067.763.074-31, para ocupar o Cargo de DIRETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVO - CC - 15, lotado Secretaria de Administração e Planejamento**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:70C34FAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 028/2013.

PORTARIA N. º 028/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Assessor de Comunicação – CC-06 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). **FRANCISCO GILBERTO LOPES DA SILVA**, CPF: 750.558.804-49, para ocupar o Cargo de ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO - CC - 06, lotado no Gabinete do Prefeito**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:BB944923

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 029/2013.

PORTARIA N. º 029/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Chefe do Departamento de Patrimônio e almoxarifado – CC-15 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). **GIL BENEDITO DE QUEIROZ**, CPF: 289.153.801-34, para ocupar o Cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO - CC - 15, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:8468065F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 030/2013.

PORTARIA N. º 030/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Coordenador do Departamento de Compras – CC-15 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). **JOÃO MARIA GOMES**, CPF: 378.352.894-15, para ocupar o Cargo de COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS - CC - 15, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:F8184324

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 031/2013.

PORTARIA N. º 031/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Coordenador Geral de Esportes – CC-12 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). MARIA LUCÉLIA SILVA COSTA, CPF: 056.039.354-72, para ocupar o Cargo de COORDENADOR GERAL DE ESPORTES - CC - 12, lotado na Secretaria de Desporto e Cultura**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:F28B5CBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 032/2013.

PORTARIA N. º 032/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Diretor da Escola Egidio Fernandes de Souza – CC-15 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). LUIZ JOSE FERNANDES, CPF: 056.039.354-72, para ocupar o Cargo de DIRETOR DA ESCOLA EGIDIO FERNANDES DE SOUZA - CC - 15, lotado na Secretaria de Educação**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:E290F6C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 033/2013.

PORTARIA N. º 033/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Diretora da Escola Leís Gomes de Oliveira – CC-15 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). MARIA DE FATIMA FERNANDES PEREIRA, CPF: 307.576.734-49, para ocupar o Cargo de DIRETOR DA ESCOLA LEIS GOMES DE OLIVEIRA - CC - 15, lotado na Secretaria de Educação**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:494ED0A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 034/2013.

PORTARIA N. º 034/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Diretora do Departamento da Saúde da Mulher, da Criança do Adolescente e do Idoso – CC-15 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). UILA NEIDE DA SILVA, CPF: 010.194.384-95, para ocupar o Cargo de DIRETORA DO DEPARTAMENTO DA SAÚDE DA MULHER, DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE E DO IDOSO - CC - 15, lotado na Secretaria de Saúde**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:9055AE24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 035/2013.

PORTARIA N. º 035/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Diretora das Unidades de Ensino Rurais – CC-15 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). WIGNA GOMES FREIRE , CPF: 061.642.444-20, para ocupar o Cargo de DIRETORA DAS UNIDADES DE ENSINO RURAL - CC - 15, lotado na Secretaria de Educação**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:0B17CF86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 036/2013.

PORTARIA N. º 036/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Meio Ambiente – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). AGLAYRTON TIMMONS FREIRE DE SOUZA , CPF: 061.801.704-60, para ocupar o Cargo de Subcoordenador de Meio Ambiente - CC - 14, lotado na Secretaria de Obras, Urbanismos e Meio Ambiente**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:DEC6F95C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 037/2013.

PORTARIA N. º 037/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de proteção Social – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). ALDENIR MARIA DE QUEIROZ, CPF: 627.135.234-00 , para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE PROTEÇÃO E GUARDA - CC - 14, lotado na Secretaria de Assistência Social**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:47CB91D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 038/2013.

PORTARIA N. º 038/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Vigilancia e Guarda – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). ALEXANDRO GALDINO DA SILVA, CPF: 056.047.214-50, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE VIGILANCIA E GUARDA - CC - 14, lotado na Secretaria de Obras, Urbanismos e Meio Ambiente**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:10E8A129

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 039/2013.

PORTARIA N. º 039/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Benefícios Assistenciais – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). ANDREZA KELE BARRETO, CPF: 627.135.234-00 , para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE BENEFICIOS ASSISTENCIAIS - CC - 14, lotado na Secretaria de Assistência Social**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:99248B49

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 040/2013.

PORTARIA N. º 040/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Obras e Serviços – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). ANTONIO CHAVES DE QUEIROZ, CPF: 009.372.814-09 , para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE OBRAS E SERVIÇOS - CC - 14, lotado na Secretaria de Obras Urbanismos e Meio Ambiente**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:352A2FFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 041/2013.

PORTARIA N. º 041/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Desenvolvimento e Pecuária – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). ANTONIO EVILACIO DE QUEIROZ, CPF: 225.911.921-20 , para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E PECUARIA - CC - 14, lotado na Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:85744B54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 042/2013.

PORTARIA N. º 042/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Vigilância e Saúde Sanitária – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). CLEDJANIO GOMES DA SILVA, CPF: 073.991.004-38, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE VIGILANCIA E SAUDE - CC - 14, lotado na Secretaria de Saúde**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:B643737B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 043/2013.

PORTARIA N. º 043/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Transportes – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). DEUSDEDIT MARINHO DA SILVA, CPF: 534.886.064-91, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE VIGILANCIA E SAUDE - CC - 14, lotado na Secretaria de Transporte**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:A1EA44B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 044/2013.

PORTARIA N. º 044/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Turismo – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). GERSON GOMES DA SILVA, CPF: 812.976.964-68, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE TURISMO - CC - 14, lotado na Secretaria de Turismo**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:22818663

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 045/2013.

PORTARIA N. º 045/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Agricultura Abastecimento e Desenvolvimento – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). GIL ANTONIO DE AQUINO, CPF: 812.976.964-68, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO - CC - 14, lotado na Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:9C4DF5D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 046/2013.

PORTARIA N. º 046/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Pessoal – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). KRYSLLANY DAYS PEREIRA LEITE, CPF: 065.319.314-93, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE PESSOAL - CC - 14, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:68C6D596

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 047/2013.

PORTARIA N. º 047/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Trabalho e Renda – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). MANOEL GALDINO DA SILVA, CPF: 108.320.844-68, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE TRABALHO E RENDA - CC - 14, lotado na Secretaria de Assistência Social**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:3A56CD90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 048/2013.

PORTARIA N. º 048/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador Tributário – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). MICHELE FERREIRA DA SILVA, CPF: 018.866.711-33, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR TRIBUTÁRIO - CC - 14, lotado na Secretaria de Tributação e Finanças**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:9F694A28

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 049/2013.

PORTARIA N. º 049/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador Administrativo Financeiro – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). RAIMUNDO DIAS MONTEIRO, CPF: 029.034.474-38, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO - CC - 14, lotado na Secretaria de Assistência Social**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:113597F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 050/2013.

PORTARIA N. º 050/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Subcoordenador de Finanças – CC-14 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). UELISON GALDINO DA SILVA, CPF: 081.065.164-58, para ocupar o Cargo de SUBCOORDENADOR DE FINANÇAS - CC - 14, lotado na Secretaria de Tributação e Finanças**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:3B3CEF7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 051/2013.

PORTARIA N. º 051/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Coordenador de Desenvolvimento de Programas e Projetos Especiais – CC-13 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). VALDETARIO SILVERIO DO NASCIMENTO CPF: 084.887.201-06, para ocupar o Cargo de COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS - CC - 13, lotado na Secretaria de Educação**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:212E01B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. º 054/2013.

PORTARIA N. º 054/2013

Nomeia Servidor Público Municipal para ocupar Cargo Comissionado de Coordenadora Geral – CC-12 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 e pela Lei Municipal nº 324/2013, de 03 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Servidor Público o(a) Sr(a). RAIANE LARISSE FREITAS CPF: 080.574.964-01, para ocupar o Cargo de COORDENADORA GERAL - CC - 12, lotado na Secretaria de Saúde**.**

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

Publique-se e cumpra-se

Gabinete da Prefeita Municipal de Serrinha dos Pintos – RN
Em, 04 de janeiro de 2013.

ROSÂNIA MARIA TEIXEIRA FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Cley Henrique Campos
Código Identificador:D438EF9E

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SITIO NOVO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 365/2013, DE 29 DE JANEIRO DE 2013.

Adota o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, instituído e administrado pela FEMURN, como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Sítio Novo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO;
Faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1° O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, instituído e administrado pela Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN) é o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Sítio Novo, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.

Art. 2° A edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte será realizada em meio eletrônico e atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 3° A edição eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte será disponibilizada na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/femurn, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento.

Art. 4° As publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizada pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5° Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte são reservados ao Município de Sítio Novo.

Parágrafo Único: O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial dos Municípios do Estado do rio Grande do Norte, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução.

Art. 6º A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do órgão que o produziu.

Art. 7º O Município fica autorizado a contribuir para a FEMURN, de acordo com o valor fixado pela assembleia geral.

Art. 8º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RICHARDSON XAVIER CUNHA
Prefeito

Publicado por:
Arlean Flávio da Silva
Código Identificador:6091C2D1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 366/2013, DE 29 DE JANEIRO DE 2013.

Autoriza o poder executivo a contribuir mensalmente com a entidade estadual de representação dos municípios do estado do Rio Grande do Norte.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir mensalmente com a Federação Estadual dos Munícipios – FEMURN, entidade estadual de representação dos municípios do Estado do Rio Grande do Norte.
Art. 2º A contribuição visa a assegurar a representação institucional do Município de Sítio Novo, através da Federação Estadual dos Municípios – FEMURN, nas diversas esferas administrativas do Estado, junto ao Governo Estadual e às diversas Secretarias, Assembleia Legislativa e demais órgãos normativos, de execução e de controle, e para:
I – integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais e legislativos, defendendo os interesses dos Municípios;
II – participar de ações governamentais que visem ao desenvolvimento dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos entes públicos municipais, à modernização e instrumentalização da gestão pública;
III – representar os Municípios em eventos oficiais nacionais;
IV – desenvolver ações comuns com vistas ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão pública municipal.
Art. 3º Para custear o cumprimento das ações referidas no artigo anterior, o Município contribuirá financeiramente com as entidades em valores mensais a serem estabelecidos em Assembléia Geral anual das mesmas.
Art. 4º Ficam ratificados os atos de delegação e contribuição realizados para esta finalidade até a data de publicação da presente lei.
Art. 5º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Sítio Novo, 29 de janeiro de 2013.

RICHARDSON XAVIER CUNHA
Prefeito

Publicado por:
Arlean Flávio da Silva
Código Identificador:648AD1DD

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO - TCE - EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO

RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO
OBJETO: TRANSIÇÃO DE GOVERNO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE TIBAU – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.
FUNDAMENTO LEGAL: RESOLUÇÃO Nº 027/2012-TCE/RN

RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO

1. DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.
O presente procedimento tem amparo legal na Resolução nº 027/2012 – TCE/RN, que disciplina a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito da Administração Pública Municipal de Tibau - Estado do Rio Grande do Norte, tendo por escopo à disponibilização ao Prefeito Eleito dos instrumentos e informações que permitam o conhecimento da situação orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, necessários a prestação de contas anuais do exercício de 2012.
Deve-se referir que este Relatório Técnico Conclusivo não vincula a Autoridade Competente, que pode, desde fundamentado, dele divergir.
2. DAS NOMEAÇÕES E COMPOSIÇÕES DAS EQUIPES DE TRANSIÇÃO.
Antes mesmo da edição da Resolução nº 027/2012 – TCE/RN, mais precisamente na data de 06/11/2012, o Prefeito Eleito – o Sr. Josinaldo Marcos de Souza - enviou ao gestor da época – o Sr. Brígido Rafael Carneiro Leite Freire – o ofício nº 001/2012, sugerindo a transição de governo e, na mesma ocasião, indicou a sua equipe de transição, a saber: FRANCISCO JOSÉ DE SOUZA FILHO, HELTON DE SOUZA EVANGELISTA, MILTON GUEDES, RICHARSDON FAGNER DE OLVEIRA GRANJEIRO e DORIANE KEYLA ALVES DE OLIVEIRA.
Passos seguintes, o Emérito Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, em data de 08 de novembro de 2012, editou a Resolução nº 027/2012 – TCE/RN, que ***dispõe sobre a adoção de providências necessárias à transição de governo no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências***.
Em data de **26 de Novembro de 2013**, o então Prefeito Brígido Rafael Carneiro Leite Freire remeteu ao Prefeito Eleito o ofício nº 066/2012-GP, noticiando o início da transição para data posterior ao encontro dos prefeitos – transição 2012/2013, promovido pela Escola de Contas do TCE/RN em parceria com outras entidades.
Em razão da inércia do gestor anterior, a equipe de transição do Prefeito Eleito, na data de 14 de dezembro de 2012, enviou ao gestor da época o ofício nº 002/2012, requisitando diversos documentos e informações públicas, na forma da Resolução nº 027/2012 TCE/RN.
Após, o então gestor, por intermédio do ofício nº 0069/2012-GP, agendou a primeira reunião das equipes de transição para o dia 19 de dezembro de 2012, ocasião em que indicou a equipe de governo, mediante a edição da Portaria nº 11/2012, cujos os membros são os seguintes: FÁBIO BENTO LEITE, FRANCISCO ARNALDO F. DO NASCIMENTO, TIAGO DUTRA DE ALMEIDA, SOLANEIDE MARIA DA SILVA e FRANCISCO ALUIZIO DE MEDEIROS.
3. DAS REUNIÕES ENTRE AS EQUIPES DE TRANSIÇÃO.
Iniciados tardiamente os trabalhos de transição de governo, em face da demora do gestor da época – o Sr. Brígido Rafael Carneiro Leite Freire – em indicar a sua equipe de governo, somente ocorreram 02 (duas) reuniões, respectivamente, nas datas de 19 de dezembro de 2012 e 26 de dezembro de 2012.
No primeiro encontro, ocorrido em 19 de dezembro de 2012 na sede da Prefeitura Municipal, a equipe de transição de governo, mediante o ofício nº 071/2008, entregou à equipe de transição do Prefeito Eleito os seguintes documentos, a saber: *cópia da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício de 2013 – Lei nº 325/2012, cópia do Projeto de Lei Orçamentária Anual (em tramitação no Poder Legislativo) – Projeto de Lei nº 037/2012, relação dos servidores estáveis (art. 19 da ADCT/CF), relação dos servidores pertencentes ao quadro suplementar (art. 19 da ADCT/CF – admitidos entre outubro de 1983 e outubro de 1988), relação dos servidores admitidos através de concurso público – anexo XI, relação de pessoal admitido por prazo determinado – anexo XII, cópia do relatório resumido da execução orçamentária (RREO) do 5º bimestre, cópia do relatório de gestão fiscal (RGF) do 2º quadrimestre, cópia da Lei Orgânica do Município, Cópia do Código Tributário Municipal, cópia da Lei de Organização do Quadro de Pessoal – Lei nº 180/2005, cópia da Lei que altera os salários dos cargos em comissão da Lei nº 180/2005, cópia do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cópia do Plano de Carreira, Cargo, Salário e Remuneração do Magistério Público Municipal do Município de Tibau-RN, cópia do Decreto de concessão de Diárias e diversos outros ofícios oriundos de entidades/instituições diversas.*
Já, na segunda reunião, na data de 26 de dezembro de 2012, a equipe de transição de governo repassou à equipe do Prefeito Eleito tão somente cópia do plano plurianual e do código de postura, através do ofício nº 72/2012. Na mesma ocasião, os presentes firmaram um calendário para entrega e recebimento de todas as pastas administrativas.
4. DAS OBRIGAÇÕES NÃO CUMPRIDAS PELA EQUIPE DE TRANSIÇÃO DE GOVERNO DO GESTOR ANTECESSOR.
A transição de governo 2012/2013 no Município de Tibau – Estado do Rio Grande do Norte restou bastante prejudicada, uma vez que a equipe de transição de governo não apresentou à equipe do Prefeito Eleito vários documentos e informações públicas necessárias à continuidade dos serviços públicos em geral, dentre eles, podemos citar: *o Plano Plurianual – PPA (somente foram entregues os anexos, sem o respectivo texto de Lei); as relações dos documentos financeiros, decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, parcelamentos, convênios e outros não concluídos até o término do mandato atual, contendo as seguintes informações: identificação das partes, a data de início e término do ato, valor pago e saldo a pagar, posição da meta alcançada, posição quanto à prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores; a relação atualizada dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do Poder Executivo, conforme o Anexo VII desta Resolução; a relação e a situação dos servidores municipais, em face do seu regime jurídico e quadro de pessoal do Município regularmente aprovados por lei municipal, para fins de averiguação das admissões efetuadas, na forma da Resolução nº 027/2012 TCE/RN; as cópias das atas das audiências públicas realizadas, concernentes aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal referentes ao exercício findo, devendo apresentar os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 5º bimestre e os anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do 2º quadrimestre e 1º semestre; a relação dos convênios e dos contratos em execução, nos termos dos Anexos XIII e XIV; a relação das obras paralisadas ou inacabadas, nos termos do Anexo XV; a relação de precatórios e dos RPV´s pendentes de pagamentos; a relação dos titulares dos órgãos da administração direta e indireta municipal, contendo os respectivos CPFs e endereço; a informação completa sobre a folha de pagamentos de servidores em atraso; e, por fim, as informações, as prestações de contas e os documentos públicos alusivos aos programas de ação continuada – saúde e ação social.*
Com relação à legislação básica do Município de Tibau, a equipe de transição de governo do gestor antecessor somente repassou à equipe do Prefeito Eleito o seguinte, a saber: a Lei nº 325/2012 (LDO), o Projeto de Lei Orçamentário Anual nº 037/2012, a Lei Orgânica do Município de Tibau, o Código Tributário Municipal, a Lei Municipal nº 180/2005 – organização do quadro de pessoal, a Lei que altera os salários dos cargos em comissão, o Estatuto dos Servidores Públicos; o Plano de Carreira, Cargo, Salário e Remuneração do Magistério Público Municipal de Tibau, o Decreto de concessão de diárias, e, por fim, o Código de Postura.
5. DA SUPRESSÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS E DOS DADOS PÚBLICOS.
Lamentavelmente o ex-gestor Brígido Rafael Carneiro Leite Freire, sem qualquer justificativa, suprimiu diversos documentos públicos, dentre eles, cita-se: *toda a documentação contábil concernente ao período de maio a dezembro/2012 e todos os procedimentos licitatórios do ano de 2012*, tudo consoante atesta ofício nº 001/2013, subscrito pelo gestor antecessor e entregue na sede da Prefeitura Municipal em 09/01/2013.

E ainda, não constam nos arquivos da Prefeitura Municipal de Tibau, os seguintes documentos: *prestações de contas de convênios estaduais e federais, GFIP´s referente aos anos de 2009 a 2012, RAIS referentes aos anos de 2009, 2010 e 2011,* e, por fim, *as informações de DIRF referentes aos anos de 2009, 2010 e 2011.*
Tal conduta é crime e resta tipificado no Código Penal, mais precisamente no art. 305, com pena de reclusão, de dois a seis anos, e multa, *in expressis verbis*:

Art. 305 do CP - Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento público ou particular verdadeiro, de que não podia dispor:
Pena - reclusão, de dois a seis anos, e multa, se o documento é público, e reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é particular.

Insurgindo-se contra a conduta inaceitável do gestor antecessor, recomenda a equipe de transição ao atual gestor o ajuizamento imediato de ação cautelar de busca e apreensão, com o propósito de reaver os documentos e informações públicas, bem como realizar a comunicação do delito em comento ao Ministério Público Estadual, para a tomada das providências no campo penal.
6. DAS POSSÍVEIS IRREGULARIDADES DETECTADAS.
A equipe de transição do Prefeito Eleito detectou indícios de irregularidades, quais sejam: *I – concessão de diárias sem a previsão em Lei Municipal (o gestor anterior embasa as concessões de diárias apenas em Decreto Municipal); II – a contratação por prazo de determinado de diversos servidores – aproximadamente 300 (listagem anexa) - em período eleitoral e sem autorização legislativa; III – atraso salarial dos servidores efetivos e contratados, nos meses de novembro/2012 e dezembro/2012, num total de R$ 601.707,96 (seiscentos e um mil, setecentos e sete reais e noventa e seis centavos); IV - ausência de pagamento da contribuição sindical do servidores – ano 2012; V – ausência de pagamento dos encargos sociais da previdência social, alusiva ao 13º salário – dezembro/2012 e, por fim, VI – irregularidades no CAUC, tais como: não encaminhamento do RREO e RGF, contas anuais, SIOPS, CND Previdência, PGFN/NRFB e irregularidade de prestação de contas de recursos federais*.
7. ENCERRAMENTO.
A equipe de transição do Prefeito Eleito submete a Vossa Excelência, Excelentíssimo Senhor Prefeito Constitucional de Tibau-RN, os autos do presente processo para análise e, posterior, remessa ao TCE/RN, nos termos do art. 14 da Resolução nº 027/2012 – TCE/RN.
É o relatório.
Tibau-RN, 28 de Janeiro de 2013.

FRANCISCO JOSÉ DE SOUZA FILHO
Coordenador

HELTON DE SOUZA EVANGELISTA
Membro

MILTON SANTOS GUEDES
Membro

RICHARDSON FAGNER DE OLIVEIRA
Membro

DORIANE KEILHA ALVES DE OLIVEIRA
Membro

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:E301F4E6

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 001/2013

PORTARIA Nº 001/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

EXONERA OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Art. 1° - **Exonerar ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão.**
Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria tem seus efeitos jurídicos a contar de 01 de Janeiro de 2013.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:97CA2CEA

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 002/2013

PORTARIA Nº 002/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear a Sra. **LIDIANE MARQUES DA COSTA**, brasileira, maior, capaz, inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 036.182.584-61** e **Cédula de Identidade nº 1.802.904 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:5EF171A9

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 003/2013

PORTARIA Nº 003/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **LUIZ NAZARENO DE SOUZA**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 761.410.204-53** e **Cédula de Identidade nº 1.214.664 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:55791DF4

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 004/2013

PORTARIA Nº 004/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **RICHARDESON FAGNER DE OLIVEIRA GRANGEIRO**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 035.080.664-01** e **Cédula de Identidade nº 1.883.760 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:F4E6B658

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 005/2013

PORTARIA Nº 005/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **MILTON SANTOS GUEDES**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 106.764.304-49** e **Cédula de Identidade nº 287.641 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:F1334454

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 006/2013

PORTARIA Nº 006/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **AURELIANO MARQUES DE OLIVEIRA JUNIOR**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 035.531.784-26** e **Cédula de Identidade nº 1.952.629 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:17484A17

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 007/2013

PORTARIA Nº 007/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORA ESPECIAL INSTITUCIONAL DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear a Sra. **MARIA IRISMAR DE SOUZA**, brasileira, maior, capaz, inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 025.118.424-24** e **Cédula de Identidade nº 1.541.634 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **ASSESSORA ESPECIAL INSTITUCIONAL**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:898D5B93

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 008/2013

PORTARIA Nº 008/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE PROCURADORA GERAL

DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear a Sra. **DORIANE KEILHA ALVES DE OLIVEIRA**, brasileira, maior, capaz, inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 914.421.942-53** e **Cédula de Identidade nº 1.315.757 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:787675E3

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 009/2013

PORTARIA Nº 009/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear a Sra. **MARIA DO SOCORRO DO NASCIMENTO**, brasileira, maior, capaz, inscrita no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 241.629.494-68** e **Cédula de Identidade nº 455.164 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:4EBC69BB

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 010/2013

PORTARIA Nº 010/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **ODECIO GONÇALVES DA COSTA FILHO**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 323.844.754-87** e **Cédula de Identidade nº 489.991 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:4175F0BD

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 011/2013

PORTARIA Nº 011/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **FRANCISCO JOSÉ DE SOUZA FILHO**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 029.647.814-86** e **Cédula de Identidade nº 1.766.290 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:3087A60D

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 012/2013

PORTARIA Nº 012/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **MARIO ILO GARCIA**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 130.462.684-91** e **Cédula de Identidade nº 000.207.453 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:76EB03C8

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 013/2013

PORTARIA Nº 013/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **JAILTON AQUINO DOS SANTOS**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 466.500.244-49** e **Cédula de Identidade nº 755.076 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL**.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:B9777621

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 014/2013

PORTARIA Nº 014/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear a Sra. **SARAH ARITA DA SILVA**, brasileira, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 067.533.214-11** e **Cédula de Identidade nº 002.606.967 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO**, cujo serviços serão prestados exclusivamente ao Fórum Municipal da Comarca de Areia Branca/RN.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:733C42CC

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 015/2013

PORTARIA Nº 015/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear a Sra. **JOSINEIDE GOMES DOS SANTOS SILVA**, brasileira, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 039.588.964-21** e **Cédula de Identidade nº 1.962.489 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO**, cujo serviços serão prestados exclusivamente ao Fórum Municipal da Comarca de Areia Branca/RN.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:3DBE9DF1

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 016/2013

PORTARIA Nº 016/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear a Sra. **OZANA MARIA DE SOUZA**, brasileira, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 055.742.924-24** e **Cédula de Identidade nº 1.811.336 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO**, cujo serviços serão prestados exclusivamente ao Fórum Municipal da Comarca de Areia Branca/RN.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:00C56C6B

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
PORTARIA Nº 017/2013

PORTARIA Nº 017/2013 – GABINETE DO PREFEITO DE TIBAU

NOMEAR PARA EXERCER O CARGO COMISSIONADO DE SUPERVISOR

ADMINISTRATIVO DESTE MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Tibau - RN**, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:
Nomear o Sr. **ALISSON MENEZES DA SILVA**, brasileiro, maior, capaz, inscrito no Ministério da Fazenda sob o **CPF nº 061.124.524-80** e **Cédula de Identidade nº 2.044.929 - SSP/RN**, para ocupar o Cargo Comissionado de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO**, cujo serviços serão prestados exclusivamente ao Fórum Municipal da Comarca de Areia Branca/RN.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Leia-se, Publique-se e Cumpra-se em

Tibau/RN, 02 de janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:0F3C1669

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 00328 DE 04/02/2013 - DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o Projeto de Lei Municipal nº 002/2013, de iniciativa do poder Executivo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia 04 de Fevereiro de 2013, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.
Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00328 de 04/02/2013, ora sancionada, em apenso, que dispõe sobre: A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 00328 DE 04/02/2013

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal; o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal de 1988; **a Lei Federal no 9.849, de 26 de outubro de 1999 e, por fim, a Lei Federal no 8.745, de 9 de dezembro de 1993,** faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei.
Art. 1o Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2o Para efeito da presente Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:
I – a contratação de pessoal para atendimento de eventuais programas de governo federal ou estadual e/ou convênios;
II – a admissão de profissionais da área finalística de assistência à saúde e afins, para suprir as situações de vacância dos cargos efetivos, ocasionadas por licenças superiores a 30 (trinta) dias, falecimento e aposentadoria, ou ainda para suprir a vacância em cargos efetivos cujo eventual concurso não tenha conseguido suprir com profissionais efetivos.
III – a admissão de profissionais da área finalística de assistência à assistência social e afins, para suprir as situações de vacância dos cargos efetivos, ocasionadas por licenças superiores a 30 (trinta) dias, falecimento e aposentadoria, ou ainda para suprir a vacância em cargos efetivos cujo eventual concurso não tenha conseguido suprir com profissionais efetivos.
§ 1o A contratação de pessoal será efetivada em vista de notória capacidade técnica ou científica do profissional, mediante análise do *curriculum vitae*.
§ 2o Entendem-se como temporárias e excepcionais as situações, cuja ocorrência possa gerar prejuízo a pessoas, bens e serviços.
§ 3o Sem prejuízo do constante no art. 2º desta Lei, são situações autorizadoras das contratações aquelas ocorrentes nas seguintes funções governamentais: **I**- Educação Pública; **II**- Saúde Pública; **III** - Assistência Social e, por fim, **IV** – Infraestrutura.
Art. 3o As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos máximos**:**
I - até 02 (dois) anos, caso haja necessidade do serviço público municipal, nos casos dos incisos I, II, III e IV do art. 2o da presente Lei;
§ Único. É admitida a prorrogação dos contratos:
I - nos casos dos incisos I, II, III e IV do art. 2o, desde que o prazo total não exceda 04 (quatro) anos;
Art. 4o As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.
Art. 5o É proibida a contratação nos termos desta Lei de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados-Membros e de outros Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.
§ Único. Excetua-se do disposto no *caput* deste artigo, condicionada à formal comprovação da compatibilidade de horários.
Art. 6o A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei serão os fixados de conformidade com a política em vigor de vencimentos do Município de Tibau - Estado do Rio Grande do Norte, e, na hipótese de inexistência de Lei Municipal, observar-se-á o valor máximo de repasse pelo Governo Federal para cada cargo ou função temporária dos programas de ação continuada.
§ 1o -Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.
§ 2o - Caberá ao Poder Executivo Municipal fixar, através da edição de ato administrativo próprio, as tabelas de remuneração para as hipóteses de contratações previstas no art. 2º,exceto os casos com vencimentos pré-estabelecidos em Lei.
Art. 7o O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:
I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato administrativo;
II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
III - ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior.
Art. 8o As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Art. 9o O contrato ou ato administrativo firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, com direito a indenizações:
I - pelo término do prazo contratual;
II - por iniciativa do contratado ou contratante.
III - pela extinção ou conclusão de programas ou projetos.
§ 1o - A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2o - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou contratante, decorrente de conveniência e oportunidade administrativa, não importará ao contratado o pagamento de indenização, tendo em vista comprovado interesse público em princípio da disponibilidade no pagamento ao contratado.
Art. 10. O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.
Art. 11. O pessoal contratado nos termos desta Lei ficará sujeito ao Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais.
Art. 12. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão a conta das dotações orçamentárias próprias consignadas em Lei Municipal, que dispõe sobre Orçamento Programa, aprovado para o exercício de 2013.
Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 1º de Janeiro de 2013.

Tibau-RN, 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:DFD48290

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL N° 00329 DE 04/02/2013

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o Projeto de Lei Municipal nº 003/2013, de iniciativa do poder Executivo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia 04 de Fevereiro de 2013, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.
Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00329 de 04/02/2013, ora sancionada, em apenso, que dispõe: Adota o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, instituído e administrado pela FEMURN, como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Tibau.**

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N° 00329 DE 04/02/2013

Adota o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, instituído e administrado pela FEMURN, como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Tibau.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal; o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal de 1988; **a Lei Federal no 9.849, de 26 de outubro de 1999 e, por fim, a Lei Federal no 8.745, de 9 de dezembro de 1993,** faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAU aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1° O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, instituído e administrado pela Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte (FEMURN), por meio da Resolução nº 01/2009, é o meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Tibau, bem como dos órgãos da administração indireta, suas autarquias e fundações.

Art. 2° A edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte será realizada em meio eletrônico e atenderá aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 3° A edição eletrônica do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte será disponibilizada na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/femurn, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento.

Art. 4° As publicações no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizada pelo Município, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 5° Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte são reservados ao Município de Tibau.

§1º O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial dos Municípios do Estado do rio Grande do Norte, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução.

§2° O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar publicação de atos municipais.

Art. 6º A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do órgão que o produziu.

Art. 7º O Município fica autorizado a contribuir para a FEMURN, de acordo com o valor fixado pela assembléia geral.

Art. 8º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.11 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 00185 de 09 de Dezembro de 2005.

Prefeito Municipal
Publique-se.

Tibau-RN, 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:04E80DB4

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL N° 00330 DE 04/02/2013 - AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRIBUIR MENSALMENTE COM AS ENTIDADES NACIONAL, ESTADUAL E MICRORREGIONAL DE REPRESENTAÇÃO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o Projeto de Lei Municipal nº 004/2013, de iniciativa do poder Executivo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão

Ordinária realizada no dia 04 de Fevereiro de 2013, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.
Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00330 de 04/02/2013, ora sancionada, em apenso, que dispõe sobre: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRIBUIR MENSALMENTE COM AS ENTIDADES NACIONAL, ESTADUAL E MICRORREGIONAL DE REPRESENTAÇÃO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N° 00330 DE 04/02/2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRIBUIR MENSALMENTE COM AS ENTIDADES NACIONAL, ESTADUAL E MICRORREGIONAL DE REPRESENTAÇÃO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir mensalmente com a Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN, e com a CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS – CNM.

Art. 2º A contribuição visa assegurar a representação institucional do Município de Tibau nas esferas administrativas do Estado do Rio Grande do Norte e da União, através das entidades relacionadas no Art. 1º, junto ao Governo Federal e os diversos Ministérios, Congresso Nacional e demais órgãos normativos, de execução e de controle, e para:

I – integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais, defendendo os interesses dos Municípios;
II – participar de ações governamentais que visem ao desenvolvimento dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos entes públicos municipais e à modernização e instrumentalização da gestão pública;

III – representar os Municípios em eventos oficiais regionais, estaduais e nacionais;

IV – Desenvolver ações comuns com vistas ao aperfeiçoamento da gestão pública municipal.

Art. 3º Para custear o cumprimento das ações referidas no artigo anterior, o Município contribuirá financeiramente com estas entidades em valores mensais a serem estabelecidos nas Assembleias Gerais das mesmas.

Art. 4º Ficam ratificados os atos de delegação e contribuição realizados para esta finalidade até a data de publicação da presente lei.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Tibau/RN, 04 de Fevereiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAU

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:B030A60B

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL Nº 00331 DE 04/02/2013

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o Projeto de Lei Municipal nº 005/2013, de iniciativa do poder Executivo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia 04 de Fevereiro de 2013, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.
Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00331 de 04/02/2013, ora sancionada, em apenso, que dispõe: *DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, NO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU; REAJUSTA A REMUNERAÇÃO DOS CARGOS QUE INDICA; EXTINGUE O CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO DE TESOUREIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 00331 DE 04/02/2013

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO, NO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU; REAJUSTA A REMUNERAÇÃO DOS CARGOS QUE INDICA; EXTINGUE O CARGO PÚBLICO EM COMISSÃO DE TESOUREIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados no Quadro de Pessoal da Estrutura do Governo Municipal do Município de Tibau-RN os cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, todos constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

§ Único. Os cargos públicos de Consultor-Geral do Município e de Assessor Especial Tributário serão nomeados livremente pelo Prefeito Municipal, dentre advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, de notório saber jurídico e reputação ilibada.

Art. 2º. Os cargos de provimento efetivo ora constituídos ficarão sujeitos ao Regime Jurídico Único do Município de Tibau - Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 3º. Fica extinto o cargo público de provimento em comissão de tesoureiro, instituído pela **Lei Municipal nº 268/2010.**

Art. 4º. Ficam reajustados os subsídios dos cargos públicos em comissão que compõem a Estrutura Administrativa do Município de Tibau, na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas tácita e expressamente as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2013.

Tibau-RN, 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	ATRIBUIÇÕES	**QUANTIDADE**	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA (R$)
Consultor-Geral do Município	I - Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica, de interesse da Administração Pública	01	2.500,00

	Municipal; II - Pronunciar-se sobre as matérias de ordem legal que lhe forem submetidas pelo Prefeito Municipal; III - Elaborar e rever projetos de lei, decretos, portarias e outros documentos públicos, quando solicitado pelo Prefeito Municipal; IV -Minutar mensagens e vetos governamentais, quando solicitado pelo Prefeito Municipal; V - Assessorar o Prefeito Municipal quando este proferir decisão administrativa em grau de recurso; e, por fim, VI - Exercer outras atividades correlatas.		
Controlador Geral do Município	I - Exercer o controle interno da execução orçamentária e financeira; II - Controlar os custos e serviços de qualquer natureza, mantidos pela Administração Pública Municipal; III - Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; IV - Proceder exame prévio nos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos do Poder Executivo Municipal, e, por fim, V - Exercer outras atividades correlatas.	01	2.500,00
Assessor Especial Tributário	I - Coordenar e orientar legalmente o Secretário Municipal de Finanças e Tributação e os fiscais de tributos nos procedimentos administrativos tributários; II - Patrocinar os interesses do Município nas ações judiciais de execução fiscal; III - Emitir pareceres, e, por fim, IV - Exercer outras atividades correlatas.	01	2.500,00
Gerente de Licitação	Coordenar e orientar legalmente os membros da Comissão Permanente de Licitação no exercício das suas funções de praxe.	01	1.000,00
Assessor Especial Institucional	Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relativos à programas, projetos e ações, de interesse da Administração Pública Municipal.	01	1.800,00

ANEXO II

CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL (R$)
Procurador Geral do Município	R$ 2.500,00
Secretário Municipal	R$ 1.800,00
Chefe de Gabinete do Prefeito	R$ 1.800,00
Gerente	R$ 1.000,00
Assessor Técnico	R$ 1.000,00
Coordenador	R$ 800,00
Chefe de Departamento	R$ 750,00
Direção de Unidade de Ensino	R$ 750,00
Chefe de Direção de Equipe do Programa Saúde da Família	R$ 750,00
Direção de Unidade de Apoio à Criança e ao Adolescente	R$ 750,00
Supervisor Administrativo	R$ 700,00
Assistente de Gabinete	R$ 678,00
Sub-Chefe de Departamento	R$ 678,00
Vice-Direção de Unidade de Ensino	R$ 678,00
Sub-Chefe de Direção de Equipe do Programa Saúde da Família	R$ 678,00
Supervisor Administrativo II	R$ 678,00
Vice-Direção de Unidade de Apoio à Criança e ao Adolescente	R$ 678,00

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:FA395EDD

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2013

DECRETO MUNICIPAL Nº 001/2013

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU**, no uso de suas prerrogativas legais, e,

CONSIDERANDO a alternância na Chefia do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar a legitimidade, a legalidade e a certeza de todos os créditos constituídos em desfavor do **MUNICÍPIO DE TIBAU** pelo gestor antecessor até a data de 31 de Dezembro de 2012;

CONSIDERANDO que a despesa pública, para ser liquidada, compreende a tomada de cautela quanto ao efetivo recebimento da contraprestação correspondente, seja com bens ou serviços;

CONSIDERANDO ainda que inexiste um minucioso levantamento sobre os bens existentes ou entregues pela Administração anterior, prova do fornecimento ou dos serviços efetivamente prestados por aqueles credores que apresentaram documentação fiscal creditícia;

CONSIDERANDO, ao final, que é dever do Administrador Público primar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência administrativa, tal como plasmado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

DECRETA:

Art. 1º. Fica provisoriamente suspenso todo e qualquer pagamento relativo a fornecimento de bens ou de serviços ao **MUNICÍPIO DE TIBAU** e ainda o pagamento de pessoal, até que seja verificada a licitude, a certeza e a efetividade do crédito apresentado, adotando o Secretário Municipal de Finanças e Tributação, pela anterioridade do crédito, para que seja providenciada a devida liquidação da despesa.

Art. 2º. Os créditos não comprovados ou de origem duvidosa serão imediatamente expurgados, devendo os empenhos, se procedidos, serem anulados, mediante despacho justificado da autoridade competente, ouvido o pretenso credor.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Tibau-RN, 02 de Janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:F49706E5

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2013

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2013.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU,** no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de se proceder a um novo levantamento do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que existem muitos servidores cedidos para servir em outros órgãos e em outras esferas de Poder;

CONSIDERANDO que na Administração Municipal existem muitos casos de desvio de função originária;

CONSIDERANDO ainda mais a premente e urgente medida de cruzamento de folhas de pagamento ou de simultaneidade de recebimento de vencimentos;

CONSIDERANDO, ao final, que é dever do Administrador Público primar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e

eficiência administrativa, tal como plasmado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

DECRETA:

Art.1º.Ficam revogadas todas as cessões de pessoal feitas pelo Município de Tibau para outros órgãos ou outras esferas de Poder, seja Estadual ou Federal, devendo a Divisão de Pessoal implementar providências de reconvocação dos servidores outrora cedidos.

Art.2º.Ficam ainda todos os servidores públicos municipais obrigados a se reapresentarem a Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão no prazo fixado neste Decreto.
§ Único. É estabelecido um prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Decreto, para reapresentação do servidor público municipal.

Art. 3º. Os servidores cedidos, transferidos, deslocados ou lotados originariamente que não se reapresentarem no prazo designado no artigo anterior, terão seus vencimentos suspensos e será imediatamente instaurado em seu desfavor um processo administrativo disciplinar por abandono de cargo ou emprego público.
§ Único. A Secretaria Municipal de Administração e Modernização da Gestão poderá excepcionar a regra de que trata este artigo, relativamente a processos protocolizados e justificativas feitas até 15 de janeiro de 2013.

Art.4º.Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, sendo providenciada a sua imediata e ampla divulgação e publicação.

Tibau-RN, 02 de Janeiro de 2013.

Registre-se e Publique-se.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:A87462AF

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2013

DECRETO MUNICIPAL Nº 003, de 02/01/2013

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU-ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a alternância na Chefia do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de análise de todos os atos administrativos editados pelo ex-gestor até a data de 31 de Dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade premente de reorganização dos arquivos de todas as pastas administrativas municipais;

CONSIDERANDO, ao final, que é dever do Administrador Público primar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência administrativa, tal como plasmado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado *expediente interno* na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Tibau, pelo prazo de 20 (vinte) dias contínuos, a contar da assinatura deste Decreto.

Art.2º.Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser providenciada a sua imediata e ampla divulgação.

Tibau-RN, 02 de Janeiro de 2013.

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

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:C83DC363

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL N° 004/2013

DECRETO N° 004/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

ESTABELECE NORMAS E CONDIÇÕES PARA OCUPAÇÃO DE ÁREAS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS E PARTICULARES DURANTE OS FESTEJOS DO ESPAÇO ARENA SHOW, NO PERÍODO VERANEIO 2013 (01 A 31 DE JANEIRO DE 2013) E CARNAVAL (08 A 12 DE FEVEREIRO DE 2013) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, no uso das atribuições legais e,
CONSIDERANDO a necessidade do controle das vias e logradouros públicos e particulares durante os festejos do Espaço Arena Show, no período de 01 a 31 de Janeiro de 2013 (Veraneio 2013) e de 08 a 12 de Fevereiro de 2013 (Carnaval 2013).

DECRETA:
Art. 1º – Ficam fixados os seguintes valores, para fins de utilização de espaço público, por vendedor ambulante, na RN 013, nas proximidades do Espaço Arena Show, por ocasião da realização do VERANEIO 2013, no período de 01 a 31 de Janeiro de 2013 e do CARNAVAL 2013, no período de 08 a 12 de Fevereiro de 2013.
Art. 2º - Para o exercício do comércio de ambulantes, será cobrada taxa para funcionamento na forma e valores seguintes:
I – Para localização de barracas e ambulantes com tamanho máximo de 05m² (cinco metros quadrados) para venda de alimentação e/ou bebidas, o valor único de R$ 40,00 (quarenta reais);
II – Para localização de barracas e ambulantes com tamanho máximo de 05m² (cinco metros quadrados) a 10 m² (dez metros quadrados) para venda de alimentação e/ou bebidas, o valor único de R$ 70,00 (setenta reais);
III – Para localização de barracas e ambulantes com tamanho máximo de 10 m² (dez metros quadrados) a 20m² (vinte metros quadrados) para venda de alimentação e/ou bebidas, o valor único de R$ 135,00 (cento e trinta cinco reais);
IV – Para localização de barracas e ambulantes com tamanho máximo de 20 m² (vinte metros quadrados) a 30m² (trinta metros quadrados) para venda de alimentação e/ou bebidas, o valor único de R$ 200,00 (duzentos reais);
Art. 3º - A organização do evento e localização das barracas será feito por ordem de chegada para cadastro.
§ 1º - O cadastramento dos interessados poderá ser realizado no período de 02 de Janeiro a 16 de Janeiro de 2013, das 08:00 às 13:00 horas, na Secretaria de Municipal de Finanças.
§ 2º - Somente será permitida 01 (uma) barraca por pessoa física.
Art. 4º - Qualquer espaço utilizado sem observância das regras especificados neste Decreto serão considerados irregulares, e, portanto, restará impossibilitada de funcionar;
Art. 5º - A energia será por conta do ambulante, que deverá procurar a Concessionária de Energia Elétrica - COSERN - até 02 (dois) dias úteis antes do início do seu funcionamento, já de posse da autorização.
Art. 6° - Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições ao contrário.
Registre-se e Publique-se.

Tibau-RN, 02 de Janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:A5445A7B

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL N° 005/2013

DECRETO MUNICIPAL N° 005/2013, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

REGULAMENTA A ATIVIDADE DE APREENSÃO E DESTINAÇÃO DE ANIMAIS DE MÉDIO E GRANDE PORTE NO MUNICÍPIO DE TIBAU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN, no uso das atribuições legais e,
CONSIDERANDO que é proibida a permanência de animais soltos, nas ruas e em logradouros públicos, ou em locais de livre acesso à população.
CONSIDERANDO o evidenciado risco à incolumidade pública com a permanência de animais soltos, nas ruas e logradouros públicos
CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos adotados, bem como os prazos e medidas a serem observados e adotados por proprietários de animais apreendidos e pela própria Administração Pública;

DECRETA:
Art.1º - É proibida a permanência de animais de médio e grande porte soltos, nas ruas e logradouros públicos, ou locais de livre acesso à população.
§1º - Considera-se, para os fins deste Decreto, como animais de porte:
I – médio: suínos, caprinos e ovinos;
II – grande: bovinos, equinos, muares, asininos e bubalinos.
§2º - Entende-se por permanência, o passeio e/ou pastagem dos animais, nas vias públicas e logradouros, exceto quando estiverem sendo guiados por pessoa com idade e força suficientes para controlar os movimentos do animal.
Art.2º - Será apreendido todo e qualquer animal de médio e grande porte:
I – encontrado solto ou amarrado nas vias e logradouros públicos, ou locais de livre acesso à população, salvo nos locais previamente destinados a esse fim ou por ocasião das festividades ou atividades esportivas e de preservação das tradições do Município, ou ainda, em casos de emergências, a critério da autoridade competente;
II – encontrado em propriedade alheia, desde que o interessado denuncie;
III - suspeito de estar contaminado por doença transmissível ou não ao ser humano;
IV - cuja criação, ou utilização, seja vedada pela legislação vigente.
Parágrafo único. Os animais apreendidos por força do disposto neste artigo, somente poderão ser resgatados, se verificado pela autoridade sanitária, não mais existirem as causas ensejadoras da apreensão.
Art. 3º - Os animais apreendidos ficarão à disposição dos proprietários ou de seus representantes legais, para resgate, cabendo à Administração Pública alimentá-los devidamente, assisti-los com médico-veterinário e pessoal preparado para a respectiva função.
Parágrafo Único - O prazo para o resgate do animal apreendido, contado do dia subsequente ao dia de sua apreensão, é de 05 (cinco) dias úteis, ou até que seja efetivada uma das hipóteses de destinação previstas no art. 6º deste Decreto.
Art. 4º - O proprietário de animal encontrado solto em vias, rodovias ou logradouros públicos, fica sujeito ao pagamento de multa pecuniária em valor correspondente a 10 (dez) UFIR's (Unidades Fiscais de Referência) por animal, cujo recolhimento deverá ocorrer após a lavratura do auto de apreensão como condição para liberação do animal, computadas as multas e taxas devidas, se por ventura existirem.
§ 1º - A multa de que trata o presente artigo sofrerá um acréscimo de 100% (cem por por cento) em caso de reincidência.
§ 2º - Além da multa devida, o proprietário de animal apreendido fica sujeito ao pagamento de uma tarifa de permanência de 05 (cinco) UFIR's (Unidades Fiscais de Referência) por dia, diária essa que será devida pela guarda, manutenção, controle físico e inspeção veterinária do animal, que deverá ser paga se e quando for solicitada a sua liberação.
§ 3º - A liberação de animal apreendido só será feita mediante o pagamento da multa e das tarifas de permanência diárias devidas, devendo o responsável comunicar ao órgão fiscalizador da Prefeitura toda liberação que for feita.
§4º - A liberação do animal não implica no direito de mantê-lo em liberdade.
Art. 5º - O Município de Tibau não responde por indenizações, nos casos de:
I – dano ou óbito do animal apreendido;
II – eventuais danos materiais ou pessoais, causados pelo animal, durante o ato da apreensão.
Parágrafo único. Os atos danosos cometidos pelos animais são de inteira responsabilidade de seus proprietários, devendo estes ressarcirem aos prejudicados.
Art. 6º - O animal apreendido, quando não reclamado no prazo estabelecido pelo parágrafo único do art.3º deste Decreto, terá a seguinte destinação, a critério da autoridade sanitária:
I – doação;
II – sacrifício;
III – leilão em hasta pública.
Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se e Publique-se.

Tibau-RN, 02 de Janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:8BDEF019

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL N° 006/2013

DECRETO MUNICIPAL N° 006/2013, de 02 de JANEIRO de 2013.

DISPÕE SOBRE A DECRETAÇÃO DO ESTADO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE TIBAU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN**, no uso das atribuições legais e,
CONSIDERANDO a alternância na Chefia do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO a situação de total descontrole administrativo decorrente da gestão municipal anterior;
CONSIDERANDO a supressão de dados e documentos públicos pela administração anterior, especialmente o acervo documental contábil e os procedimentos licitatórios, alusivos à aquisição de bens ou serviços no período compreendido entre maio e dezembro de 2012;
CONSIDERANDO a inexistência de documentos administrativos na sede da Prefeitura Municipal de Tibau que indiquem a real situação dos procedimentos de licitação e dos atos administrativos praticados pela administração anterior;
CONSIDERANDO que o gestor municipal anterior não disponibilizou as informações necessárias para o normal processo de transição municipal, na forma da Resolução nº 027/2012 – TCE/RN; impossibilitando, destarte, o conhecimento da realidade administrativa do Município de Tibau;
CONSIDERANDO a necessidade de realização de atos de gestão administrativa de natureza urgente, visando à continuidade dos serviços essenciais à população, tais como prestação de serviços médicos, de limpeza das vias públicas, educação, infra-estrutura básica, aquisição de combustíveis, de material médico-hospitalar e odontológico e demais bens e serviços necessários ao funcionamento da máquina administrativa;
CONSIDERANDO, ao final, que é dever do Administrador Público primar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência administrativa, tal como plasmado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

DECRETA:

Art. 1° - Fica decretado o ESTADO DE EMERGÊNCIA financeira e administrativa no Município de Tibau - Estado do Rio Grande do Norte, a contar da publicação do presente Decreto, pelo prazo de 90 (noventa) dias.
Art. 2° - Durante o período de EMERGÊNCIA fica vedada a realização de quaisquer despesas no âmbito do Poder Executivo sem a expressa autorização do Prefeito Municipal.
Art. 3º - Durante o período máximo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação do presente decreto, ficam suspensos todos os pagamentos de empenhos advindos do exercício anterior, excetuando-se a folha de pagamento de pessoal, encargos sociais e repasses, com vistas a analisar individualmente os efetivos cumprimentos dos objetos dos contratos administrativos firmados pela gestão anterior, bem como a regularidade da constituição das referidas despesas.
Art. 4° - Fica autorizada a administração Pública Municipal, por força do artigo 24, inciso IV, da Lei 8666/93, a contratar serviços e adquirir materiais necessários à execução dos atos de gestão administrativos essenciais, bem como ao funcionamento dos serviços de saúde, educação, saneamento e infra-estrutura básica, sem a necessidade de certame licitatório, uma vez constatada a indispensabilidade da contratação.
Art. 5° - Durante a vigência do ESTADO DE EMERGÊNCIA serão realizados os devidos processos de licitação, bem como analisadas as dispensas e inexigibilidades, para as compras e serviços futuros.
Art. 6° - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo os efeitos jurídicos advindos do mesmo à data de 1º de janeiro de 2013, uma vez que em tal momento já estava instaurada a situação de emergência vivenciada pela Administração Municipal, mormente em virtude do descontrole administrativo provocado pela gestão anterior.

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

Tibau-RN, 02 de Janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:817BC3DD

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL N° 007/2013

DECRETO MUNICIPAL N° 007/2013, de 04 de JANEIRO de 2013.

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DA CONCESSÃO E PAGAMENTO DAS VERBAS QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU/RN**, no uso das atribuições legais e,
CONSIDERANDO a alternância na Chefia do Poder Executivo Municipal;
CONSIDERANDO a situação de total descontrole administrativo decorrente da gestão municipal anterior;
CONSIDERANDO a supressão de dados e documentos públicos pela administração anterior, especialmente o acervo documental de pessoal;
CONSIDERANDO a tramitação do recadastramento dos servidores públicos municipais;
CONSIDERANDO que o gestor municipal anterior não disponibilizou as informações necessárias para o normal processo de transição municipal, na forma da Resolução nº 027/2012 – TCE/RN; impossibilitando, destarte, o conhecimento da realidade administrativa de pessoal no Município de Tibau;
CONSIDERANDO, ao final, que é dever do Administrador Público primar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência administrativa, tal como plasmado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988;
DECRETA:

Art. 1º. Para todos os servidores públicos municipais, fica suspensa pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da publicação do presente Decreto, a concessão, o gozo e o pagamento do período de férias; bem como a concessão e o pagamento de gratificação dos serviços extraordinários, licença-prêmio, adicional por tempo de serviço e adicional de insalubridade.

Art. 2º. Fica o Secretário Municipal de Administração e Modernização da Gestão a adotar todas as providências necessárias para o cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de Janeiro de 2013.

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

Tibau-RN, 04 de Janeiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:64783AAB

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
DECRETO MUNICIPAL Nº 009/2013

DECRETO MUNIPAL Nº 009/2013, de 04/02/2013

Regulamenta a Lei Municipal nº 00329 DE 04/02/2013, que adota o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, instituído e administrado pela Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE (FEMURN) como meio oficial de comunicação e publicação dos atos municipais, e dá outras providências.

Art. 1º O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, instituído e administrado pela FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE(FEMURN), adotado pelo Município pela Lei nº 00329 de 04/02/2013 como meio oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município, suas Autarquias e Fundações Públicas, substitui qualquer outra forma de publicidade utilizada até a data de publicação deste Decreto, exceto aquelas em que a legislação estadual ou federal exigir outro meio de publicação.

§1° As edições do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte atenderão ao calendário designado pela FEMURN e serão veiculadas gratuitamente na rede mundial de computadores (Internet), no endereço **www.diariomunicipal.com.br/femurn**.
§2º O horário de encerramento para o cadastramento dos atos a serem publicados se dará no dia útil que antecede a publicação até o horário definido na Resolução FEMURN nº 01/2009.
§3º Os atos cadastrados na forma do §2º serão disponibilizados para o acesso na Internet a partir de 00h00 (zero hora) do dia da publicação.
§4º As retificações dos atos realizadas após o encerramento da edição serão publicadas na edição do dia útil subsequente.
§5º É de responsabilidade do órgão emitente o cadastramento e a publicação dos atos.
§6º As matérias cadastradas e/ou publicadas eletronicamente após o horário fixado §2º deste artigo serão publicadas na edição subsequente.

Art. 2º As assinaturas dos atos a serem publicados atenderão ao disposto na estrutura administrativa do Município.

Parágrafo Único. Compete ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara de Vereadores e aos representantes das autarquias e fundações, a designação das pessoas responsáveis pela inserção do conteúdo das matérias de seus respectivos órgãos no Sistema Gerenciador de Publicações Legais para publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 3º Os atos cadastrados em desacordo com Resolução FEMURN nº 001/2009, não serão objeto de publicação.

Art. 4º Considera-se como data da publicação o dia útil em que o Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte for disponibilizado na Internet.

Art. 5º Na hipótese de o sítio do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte não estiver acessível por problemas técnicos, o Município adotará as medidas pertinentes para resguardar os direitos que possam ter sido afetados.

Art. 6º São publicados, na íntegra, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte:
I - as leis e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais;
II - os decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidente das Câmaras Municipais;
III - os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos Municípios;
IV - atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação.

Parágrafo Único. Podem ser reproduzidos os documentos, formulários e requerimentos, baixados em caráter normativo e de interesse geral.

Art. 7º Os atos oficiais que não requeiram publicação integral obrigatória devem ser publicados em resumo, restringindo-se aos elementos necessários à sua identificação.

Art. 8º É vedada a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte:
I - os atos de concessão de medalhas, condecorações ou comendas, salvo se efetuada por intermédio de lei ou de decreto;
II - os desenhos e figuras de tipos diversos, tais como logotipos, logomarcas, brasões ou emblemas;
III - as partituras e letras musicais; e
IV - os discursos.

Art. 9° Compete à FEMURN o gerenciamento do funcionamento e a manutenção do sistema gerenciador do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 10 Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Tibau/RN, 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:B0C7A9F1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL 002/2013

PREGÃO PRESENCIAL 002/2013
RESULTADO FINAL
O Pregoeiro do Município de Tibau do Sul/RN torna público o resultado final referente ao Pregão Presencial 002/2013, tipo menor preço por item, para: AQUISIÇÃO DE 03 (três) VEÍCULOS DIVERSOS, 0 Km, ANO/MODELO 2013/2013 (NOVO DE PRIMEIRO USO E EM LINHA DE FABRICAÇÃO COMPROVADA PELO FABRICANTE), MOVIDO Á GASOLINA/ALCOOL, NA COR BRANCA E COM EMPLACAMENTO COMPLETO E SEGURO OBRIGATÓRIO, conforme segue: Licitante (s) vencedora (s): AUTOBRAZ COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA. – (Itens: 01, 02 e 03) Menor Preço – Cotação única. Tibau do Sul, 07/02/2013.

JANDERSON ARAÚJO NÔGA DE OLIVEIRA
Pregoeiro/PMTS.

Publicado por:
Emanuelle C. Costa Macena da Silva
Código Identificador:3CE5C2BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2013

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 04/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tibau do Sul/RN
CONTRATADO: **R N CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 07.555.440/0001-54**
VALOR TOTAL: R$ 430.144,50 (Quatrocentos e trinta mil, cento e quarenta e quatro, quinhentos e cinqüenta e dois reais e quarenta centavos).
OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada destinada a prestar serviços de limpeza publica – Coleta e Remoção de Lixo, resíduos de podas e entulhos, com fornecimento de mão-de-obra e veículos, maquinas e equipamentos.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.
DATA DA RATIFICAÇÃO: 04 de janeiro de 2013.

Publicado por:
Emanuelle C. Costa Macena da Silva
Código Identificador:C782140F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tibau do Sul/RN.
CONTRATADO: **R N CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 07.555.440/0001-54**
OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada destinada a prestar serviços de limpeza publica – Coleta e Remoção de Lixo, resíduos de podas e entulhos, com fornecimento de mão-de-obra e veículos, maquinas e equipamentos.
VALOR TOTAL: R$ 430.144,50 (Quatrocentos e trinta mil, cento e quarenta e quatro, quinhentos e cinqüenta e dois reais e quarenta centavos).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.
VIGÊNCIA: 07 de janeiro á 30 de abril de 2013.

Publicado por:
Emanuelle C. Costa Macena da Silva
Código Identificador:DBF8EF48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 14/2013

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 14/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tibau do Sul/RN.
CONTRATADO: Múcio Martins de Castro Filho – ME – CNPJ: 11.716.078/0001-23
OBJETO: Contratação de Banda para Apresentação Artística nas Festividades Carnavalescas na Praia de Simbaúma distrito de Tibau do Sul no dia 11 de fevereiro de 2013.
VALOR TOTAL: R$ 6.000,00 (Seis mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA RATIFICAÇÃO: 31 de Janeiro de 2013.

Publicado por:
Emanuelle C. Costa Macena da Silva
Código Identificador:51B1124E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Tibau do Sul/RN.
CONTRATADO: Múcio Martins de Castro Filho – ME – CNPJ: 11.716.078/0001-23
OBJETO: Contratação de Banda para Apresentação Artística nas Festividades Carnavalescas na Praia de Simbaúma distrito de Tibau do Sul no dia 11 de fevereiro de 2013.
VALOR TOTAL: R$ 6.000,00 (Seis mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.
VIGÊNCIA: A partir da sua assinatura ou seja: 06/02/2013 a 06/03/2013.

Publicado por:
Emanuelle C. Costa Macena da Silva
Código Identificador:B5FDDA09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 13/2013

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE 13/2013
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN.
CONTRATADO: **MARIA DE LOURDES DE MORAIS COUTINHO - CNPJ 15.501.767/0001-71**. **(RABOCHEIO)**
OBJETO: Contratação de empresa especializada em realizações de eventos artísticos para apresentação de banda nas festividades Carnavalescas deste Município de Tibau do Sul no dia 12 de fevereiro de 2013.
VALOR TOTAL: R$ 8.000,00 (Oito mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.
DATA DA RATIFICAÇÃO: 01 de fevereiro de 2013.

Publicado por:
Emanuelle C. Costa Macena da Silva
Código Identificador:FFABBD46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU DO SUL/RN.
CONTRATADO: MARIA DE LOURDES DE MORAIS COUTINHO - CNPJ 15.501.767/0001-71. **(RABOCHEIO)**
OBJETO: Contratação de empresa especializada em realizações de eventos artísticos para apresentação de banda nas festividades Carnavalescas deste Município de Tibau do Sul no dia 12 de fevereiro de 2013.
VALOR TOTAL: R$ 8.000,00 (Oito mil reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 25, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93.
VIGÊNCIA: A partir da sua assinatura, ou seja: 04/02/2013 a 28/02/2013.

Publicado por:
Emanuelle C. Costa Macena da Silva
Código Identificador:F434305F

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBAUBA DOS BATISTAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL 001/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO MTB/ RN n° 020/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/ 2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** vem a público comunicar que no dia **08 de fevereiro de 2013, às 07:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Ruy Barbosa, nº 48, centro, Timbaúba dos Batistas/ RN, será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo menor preço destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO GRADATIVA DE COMBUSTÍVEIS.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 01 de março de 2013, às 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações. Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3427-2274.

Timbaúba dos Batistas/ RN, 07 de fevereiro de 2013.

SILVANA LINS SILVA
Presidente

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:FE9CDB54

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL 002/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO MTB/ RN n° 021/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/ 2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/ 2002

A Comissão Permanente de Licitação do **Município de Timbaúba dos Batistas/ RN** vem a público comunicar que no dia **08 de fevereiro de 2013, às 07:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – situada na Rua Ruy Barbosa, nº 48, centro, Timbaúba dos Batistas/ RN, será disponibilizado o Edital de Licitação, tipo menor preço destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSSÍVEL AQUISIÇÃO GRADATIVA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.** A sessão de realização da Licitação ocorrerá no **dia 05 de março de 2013, às 09:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal – Sala das Licitações – Maiores informações serão fornecidas pelos Fones: 84-3427-2274.

Timbaúba dos Batistas/ RN, 07 de fevereiro de 2013.

SILVANA LINS SILVA
Presidente

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:13C29A1C

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA Nº 010/2013

REF. PROCESSO LICITATÓRIO MTB/RN N° 014/2013 - INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - ASSUNTO: Aquisição Direta de Medicamentos - TERMO DE DISPENSA Nº 010/2013 – 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 conseqüência, ADJUDICO o objeto respectivo as empresas: F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO, LUCIANO L DA SILVA – EPP e RDF – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, perfazendo a importância global de R$ 5.854,80 (cinco mil, oitocentos e cinqüenta e quatro reais e oitenta centavos). 3 - DETERMINO que se proceda, com DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, a Contratação Direta para aquisição de Medicamentos 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. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:CB1CB6B3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DISPENSA Nº010/2013

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - DISPENSA N° 010/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 014/2013 - CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN; CONTRATADA: F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO; OBJETO: aquisição de medicamentos; PRAZO PARA ENTREGA: mediante o pronto recebimento da Autorização de Compra; VALOR GLOBAL: R$ 1.838,50 (um mil, oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.10.301.0031.0031.2030 – Programa de Farmácia Básica; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.32 – material de distribuição gratuita; FONTE: 100 – recursos ordinários; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 04 de fevereiro de 2013.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO SILVA -
Gestora do Fundo.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:CC0EFE73

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DISPENSA Nº010/2013

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - DISPENSA N° 010/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 014/2013 - CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN; CONTRATADA: LUCIANO L DA SILVA – EPP; OBJETO: aquisição de medicamentos; PRAZO PARA ENTREGA: mediante o pronto recebimento da Autorização de Compra; VALOR GLOBAL: R$ 1.330,80 (um mil, trezentos e trinta reais e oitenta centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.10.301.0031.0031.2030 – Programa de Farmácia Básica; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.32 – material de distribuição gratuita; FONTE: 100 – recursos ordinários; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 04 de fevereiro de 2013.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO SILVA
Gestora do Fundo.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:BD7BD8C2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DISPENSA Nº010/2013

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - DISPENSA N° 010/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 014/2013 - CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN; CONTRATADA: RDF – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA; OBJETO: aquisição de medicamentos; PRAZO PARA ENTREGA: mediante o pronto recebimento da Autorização de Compra; VALOR GLOBAL: R$ 2.685,50 (dois mil,seiscentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.10.301.0031.0031.2030 – Programa de Farmácia Básica; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.32 – material de distribuição gratuita; FONTE: 100 – recursos ordinários; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 04 de fevereiro de 2013.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO SILVA
Gestora do Fundo.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:28E2B14E

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA Nº 011/2013

REF. PROCESSO LICITATÓRIO MTB/RN N° 015/2013 - INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - ASSUNTO: Aquisição Direta de Material Hospitalar - TERMO DE DISPENSA Nº 011/2013 – 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 as empresas: F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO, LUCIANO L DA SILVA EPP e RDF – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, perfazendo a importância global de R$ 4.357,82 (quatro mil, trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos). 3 - DETERMINO que se proceda, com DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, a Contratação Direta para aquisição de Material Hospitalar 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. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:A48297E5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DISPENSA Nº011/2013

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - DISPENSA N° 011/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 015/2013 - CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN; CONTRATADA: F. WILTON CAVALCANTE MONTEIRO; OBJETO: fornecimento de material hospitalar; PRAZO PARA ENTREGA: mediante o pronto recebimento da Autorização de Compra; VALOR GLOBAL: R$ 3.040,50 (três mil, quarenta reais e cinquenta centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.10.122.0031.0031.2025 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde; Elemento de despesa: 33.90.30 – material de consumo/ 44.90.52 – equipamento e material permanente; Fonte: 100 – recursos ordinários; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO SILVA
Gestora do Fundo.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:66487E72

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DISPENSA Nº011/2013

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - DISPENSA N° 011/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 015/2013 - CONTRATANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN; CONTRATADA: RDF – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA; OBJETO: fornecimento de material hospitalar; PRAZO PARA ENTREGA: mediante o pronto recebimento da Autorização de Compra; VALOR GLOBAL: R$ 300,20 (trezentos reais e vinte centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.10.122.0031.0031.2025 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde; Elemento de despesa: 33.90.30 – material de consumo/ 44.90.52 – equipamento e material permanente; Fonte: 100 – recursos ordinários; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO SILVA
Gestora do Fundo.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:1960EF5F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2013
DISPENSA Nº 012/2013

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2013 - DISPENSA N° 012/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 017/2013 - CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN; CONTRATADA: ALANE KARINE DANTAS PEREIRA; OBJETO: execução dos serviços de realização de Oficina da Programação Anual de Saúde – Edição 2013 e Elaboração do relatório de Gestão 2012 no Sistema SARGSUS; VIGÊNCIA: 01 a 28 de fevereiro de 2013; VALOR: R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.10.122.0031.0031.2025 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde; Elemento de despesa: 33.90.36 – outros serviços de terceiros - PF; Fonte: 100 – recursos ordinários; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO SILVA
Gestora do Fundo.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:F775AE53

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA Nº 013/2013

REF. PROCESSO LICITATÓRIO MTB/RN N° 018/2013 - INTERESSADO: Secretaria Municipal da Fazenda - ASSUNTO: Contratação de serviços Contabilidade e apoio administrativo - TERMO DE DISPENSA Nº 013/2013 – 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 VITÓRIAS CONTABILIDADE & APOIO ADMINISTRATIVO SOCIEDADE SIMPLES LTDA – ME perfazendo a importância de R$ 4.000,00 (quatro mil reais). 3 - DETERMINO que se proceda, com DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, a Contratação de serviços Contabilidade e apoio administrativo a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial, as necessidades e demandas da Secretaria Municipal da Fazenda. 4 - DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:964193C7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2013
DISPENSA Nº 013/2013

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2013 - DISPENSA N° 013/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 018/2013 - CONTRATANTE: Município de Timbaúba dos Batistas – RN; CONTRATADA: VITÓRIAS CONTABILIDADE & APOIO ADMINISTRATIVO SOCIEDADE SIMPLES LTDA – ME; OBJETO: execução dos serviços de Contabilidade e apoio administrativo; VIGÊNCIA: 01 a 28 de fevereiro de 2013; VALOR: R$ 4.000,00 (quatro mil reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.04.123.0057.0057.2007 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DA FAZENDA; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – Outros serviços de terceiros – PJ; FONTE: 100 – recursos ordinários; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:472C26C9

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA Nº 014/2013

REF. PROCESSO LICITATÓRIO MTB/RN N° 019/2013 - INTERESSADO: Secretaria Municipal de Ação Social e Adolescente - ASSUNTO: Contratação Direta dos serviços de Capacitação, orientação e instruções aos servidores quanto ao Cadastro Único V7 e SIBEC – Caixa - TERMO DE DISPENSA Nº 014/2013 – 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 ao senhor MOACIR DE LIMA FILHO, na importância de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais). 3 - DETERMINO que se proceda, com DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, a Contratação dos serviços de Capacitação, orientação e instruções aos servidores quanto ao Cadastro Único V7 e SIBEC – Caixa a fim de atender, nos termos da Solicitação Inicial. 4 - DETERMINO que se dê publicidade na forma regulamentar e, em seguida, encaminhe-se o processo ao setor competente para as providências de estilo. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:F2043396

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2013
DISPENSA Nº 014/2013

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº 017/2013 - DISPENSA N° 014/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 019/2013 - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN; CONTRATADO: Moacir de Lima Filho; OBJETO: execução dos serviços de Capacitação, orientação e instruções aos servidores quanto ao Cadastro Único V7 e SIBEC – Caixa; PERÍODO DE EXECUÇÃO: 04 a 08 de fevereiro de 2013; VIGÊNCIA: 01 de fevereiro a 02 de março de 2013; VALOR: R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 05.04.122.0026.0026.2010 – Manutenção da Sec de Ação Social e Adolescente; ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.36 – outros serviços de terceiros - PF; FONTE: 100; FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/1993, Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:8663E5CC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DISPENSA Nº 012/2013

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - DISPENSA N° 011/2013 – PROC. LIC. MTB/ RN N° 015/2013 - CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMBAÚBA DOS BATISTAS – RN; OBJETO: fornecimento de material hospitalar; PRAZO PARA ENTREGA: mediante o pronto recebimento da Autorização de Compra; VALOR GLOBAL: R$ 1.017,12 (um mil, dezessete reais e doze centavos); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.10.122.0031.0031.2025 – Manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde; Elemento de despesa: 33.90.30 – material de consumo/ 44.90.52 – equipamento e material permanente; Fonte: 100 – recursos ordinários; FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO SILVA
Gestora do Fundo.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:D74A41AA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE DISPENSA Nº 012/2013

REF. PROCESSO LICITATÓRIO MTB/RN N° 017/2013 - INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde - ASSUNTO: Contratação dos serviços de realização de Oficina da Programação Anual de Saúde – Edição 2013 e Elaboração do relatório de Gestão 2012 no Sistema SARGSUS - TERMO DE DISPENSA Nº 012/2013 – 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 profissional ALANE KARINE DANTAS PEREIRA perfazendo a importância de R$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais). 3 - DETERMINO que se proceda, com DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, II, da Lei n° 8.666/93, a Contratação dos serviços de realização de Oficina da Programação Anual de Saúde – Edição 2013 e Elaboração do relatório de Gestão 2012 no Sistema SARGSUS 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. Timbaúba dos Batistas/ RN, 01 de fevereiro de 2013.

CHILON BATISTA DE ARAÚJO NETO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Samuel Jonas da Silva
Código Identificador:0E7F1EAC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO POTIGUAR

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO POTIGUAR, Contratado: P. O. DE SOUZA-ME, inscrita no **CNPJ sob o nº 10.477.911/0001-68,** Objeto: Fornecimento de Combustível, destinado a Frota Municipal de Veículos, neste município, conforme Licitação PREGAO PRESENCIAL nº. 001/2013. Valor do contrato **R$ 242.165,48** (duzentos e quarenta e dois mil cento e sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos). Fonte de Recursos: **Orçamento Geral do Município**. Base Legal Lei nº 10.520/02, **homologado em 29/01/2013**. Prazo de Vigência: 05/02/2014. Triunfo Potiguar/RN, 05 de Fevereiro de 2013.

JOSE GILDENOR DA FONSECA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jose Gildenor da Fonseca
Código Identificador:C7113F12

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESUMO DE CONTRATO N° 008/2013

1.PARTES: Câmara Municipal de Upanema – RN e Luiz Gonzaga Gondim Junior
2.OBJETO: Contratação de serviços de Assessoria Jurídica e demais peças jurídicas de conformidade com as normas pertinentes à matéria.
3.VIGÊNCIA: 01.02.2013 a 01.03.2013
4.VALOR TOTAL: R$ 2.000,00
5.LICITAÇÃO: Dispensa com base no Art. 24,inciso II da lei n°8.666/93 e suas alterações.
Upanema/RN, 01 de Fevereiro de 2013

CARLOS ALBERTO COSTA DE MEDEIROS
Presidente da Câmara Municipal de Upanema

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:9526A9B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESUMO DE CONTRATO N° 011/2013

1.PARTES: Câmara Municipal de Upanema – RN e Marlos Wendell Gondim de Figueiredo
2.OBJETO: Contratação de serviços correspondente a assistência técnica em hardware e software dos equipamentos de informática da Câmara Municipal de Upanema.
3.VIGÊNCIA: 04.02.2013 a 31.07.2013
4.VALOR TOTAL: R$ 3.900,00
5.LICITAÇÃO: Dispensa com base no Art. 24,inciso II da lei n° 8.666/93 e suas alterações.
Upanema/RN, 04 de Fevereiro de 2013

CARLOS ALBERTO COSTA DE MEDEIROS
Presidente da Câmara Municipal de Upanema

Publicado por:
Josiel de Oliveira Gondim
Código Identificador:DBFC9793

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENHA VER

GABINETE DO PREFEITO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2013

RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN, através de seu Pregoeiro, torna Público o resultado do Pregão Presencial n.º 007/2013, que tem por objeto é a **contratação de empresa do município de Venha-Ver/RN ou circunvizinho, com base no Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006 – Lei da Microempresas e Empresas de pequeno porte e o Art. 14 da Lei Orgânica nº 241/2010 deste município, para o fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO-PERECÍVEIS E MATERIAL DE LIMPEZA para uso nas secretarias e órgãos da administração pública municipal,** durante o ano de 2013, e que teve como data de abertura o dia 06 de fevereiro de 2013 às 15:00 horas, foi declarado o seguinte resultado: a empresa **Marinete Leite Pessoa da Silva** Inscrita no **CNPJ 04.263.058/0001-**

89 foi vencedora dos itens: 02, 03, 04, 05,06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41; E a empresa **Damião Saturnino da Silva** inscrito no CNPJ: 15.076.583/0001-01 foi vencedora dos itens 01, 13, 14, 18, 19, 20, 22, 23 e 24. Venha-Ver/RN, 07 de fevereiro de 2013.

EDIVAM FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2013

Pelo presente termo, o Pregoeiro do Município de Venha-Ver/RN, através da Prefeitura Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados, o julgamento das propostas de que se trata o processo licitatório Pregão Presencial nº. 007/2013, que teve como objetivo **a contratação de empresa do município de Venha-Ver/RN ou circunvizinho, com base no Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006 – Lei da Microempresas e Empresas de pequeno porte e o Art. 14 da Lei Orgânica nº 241/2010 deste município, para o fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO-PERECÍVEIS E MATERIAL DE LIMPEZA para uso nas secretarias e órgãos da administração pública municipal,** durante o ano de 2013**.** Foi em toda sua tramitação atendida à legislação pertinente. Desse modo, satisfazendo à lei e ao mérito, HOMOLOGO o processo licitatório nº 007/2013, as empresas: **Marinete Leite Pessoa da Silva Inscrita no CNPJ 04.263.058/0001-89** vencedora dos itens vencedora dos itens: 02, 03, 04, 05,06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 41 com o valor total de **R$ 46.185,00** (quarenta e seis mil cento e oitenta e cinco reais); E **Damião Saturnino da Silva** inscrito no CNPJ: 15.076.583/0001-01 vencedora dos itens 01, 13, 14, 18, 19, 20, 22, 23 e 24. com o valor total de **R$ 25.358,00** (vinte e cinco mil e trezentos e cinquenta e oito reais), conforme a Ata de sessão de julgamento. Publique-se ao departamento competente para as providências de costume. Venha-Ver/RN 07 de fevereiro de 2013.

EXPEDITO SALVIANO,
Prefeito.

Publicado por:
Edivan Ferreira da Silva
Código Identificador:1636B62E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 006/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN CNPJ 01.612.380/0001-88
CONTRATADO: Damião Saturnino da Silva inscrito no CNPJ: 15.076.583/0001-01
OBJETO: Contratação de empresa do município de Venha-Ver/RN ou circunvizinho, com base no Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006 – Lei da Microempresas e Empresas de pequeno porte e o Art. 14 da Lei Orgânica nº 241/2010 deste município, para o fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO-PERECÍVEIS E MATERIAL DE LIMPEZA para uso nas secretarias e órgãos da administração pública municipal.
VALOR DO CONTRATO: **R$ 25.358,00** (vinte e cinco mil e trezentos e cinquenta e oito reais)
BASE LEGAL: Lei 10.520/2002 e 8.666/93 (Pregão Presencial nº. 007/2013).
VIGÊNCIA: o prazo de vigência será de 07/02/2013 até 31/12/2013
DATA DO CONTRATO: 07 de fevereiro de 2013.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan Ferreira da Silva
Código Identificador:61ED48B6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 007/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Venha-Ver/RN CNPJ 01.612.380/0001-88
CONTRATADO: Contratação de empresa do município de Venha-Ver/RN ou circunvizinho, com base no Art. 48 da Lei Complementar Nº 123/2006 – Lei da Microempresas e Empresas de pequeno porte e o Art. 14 da Lei Orgânica nº 241/2010 deste município, para o fornecimento de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NÃO-PERECÍVEIS E MATERIAL DE LIMPEZA para uso nas secretarias e órgãos da administração pública municipal.
VALOR DO CONTRATO: **R$ R$ 46.185,00** (quarenta e seis mil cento e oitenta e cinco reais).
BASE LEGAL: Lei 10.520/2002 e 8.666/93 (Pregão Presencial nº. 007/2013).
VIGÊNCIA: o prazo de vigência será de 07/02/2013 até 31/12/2013
DATA DO CONTRATO: 07 de fevereiro de 2013.
PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

EXPEDITO SALVIANO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivan Ferreira da Silva
Código Identificador:37EF9D99

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2013 – PMVV

Em publicação realizada neste diário na data de 07/02/2013, onde lê-se: O certame será realizado no dia 20/02/2013, ás 10h30min. Lê-se: O certame será realizado no dia 21/02/2013, ás 10h30min. As demais informações permanecem de acordo com a publicação do dia 07/02/2013, neste diário. Venha-Ver/RN, 07 de fevereiro de 2013.

EDIVAM FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Edivan Ferreira da Silva
Código Identificador:D60A79C4

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 056/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Inciso II, Art. 57 da Lei orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para o cargo de ASSESSORA TÉCNICA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, a Sra. Michelle Pauline Cabral Soares CPF 036.197.184-23 a partir desta data.

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

Vila Flor, 01 de Fevereiro de 2013.

PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE
CUMPRA-SE

MANOEL DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaceilde Santos Salomão
Código Identificador:D3040FA2

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
REPUBLICAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2012 (ALTERAÇÕES ESTÃO EM NEGRITO)

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE BÁSICA E ESPECIAL, EM REGIME DE TRABALHO TEMPORÁRIO.

A Prefeitura Municipal de Apodi, através da Secretaria Municipal de Administração - SMA, no uso de suas atribuições legais, na forma do que dispõem a Lei Municipal nº 446 de 16 de dezembro de 2005, Lei Municipal n° 576 de 24 de dezembro de 2008, Lei Federal N° 10.216 de Abril de 2001, Portaria N°154, de 24 de Janeiro de 2008, Portaria SNAS N° 224 - 29 de janeiro de 1992, Portaria/SAS N° 652 de Setembro de 2002, torna público as inscrições do Processo Seletivo, objetivando a contratação de profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde – SMS , nos Serviços de Saúde Básica e Especial (CAPS, NASF, Unidades Básicas de Saúde, PSF, Centro de Saúde de Apodi, Sistemas e Programas de Saúde, CEO-Centro de Especialidades Odontológicas, Farmácia Básica, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias) e no, sob regime de trabalho temporário, observadas as disposições constitucionais, e, em particular, as normas contidas neste Edital.

1 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Os recursos financeiros para contratação dos profissionais provêm co-financiamento da União, Estado e Município repassados para o Fundo Municipal de Saúde, através do Fundo Nacional de Saúde e Recursos Próprios de Município.

1.1 – OUTRAS INFORMAÇÕES
Este processo seletivo simplificado está sendo realizado por já ter se esgotados todos os prazos do Concurso Público realizado em 24/02/2002, homologado em 05/04/2004, com prorrogação até 05/04/2006 e por haver necessidade de contratação temporária imediata para atendimento aos programas das áreas de saúde. Este processo está sendo realizado nos termos do presente Edital, baseado no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas Leis Federais n° 8.745/93 e 9.849/99, no que couberem na Lei Municipal n° 446 de 16 de Dezembro de 2005.

2 - DO QUADRO DE VAGAS:
2.1 - SERVIÇOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE SOLEDADE

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Médico	40/semanais	01	8.000,00
2	Enfermeiro	40/semanais	01	2.500,00
3	Dentista	40/semanais	01	2.500,00
4	Técnico de Saúde Bucal	40/semanais	01	1.000,00
5	Técnico de Enfermagem	40/Semanais	01	1.000,00

2.2 – SERVIÇOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SÃO SEBASTIÃO

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Médico	40/semanais	01	8.000,00
2	Enfermeiro	40/semanais	01	2.500,00
3	Técnico de Enfermagem	40/semanais	01	1.000,00

2.3 – SERVIÇOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO CAIC

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Médico	40/semanais	01	8.000,00
2	Técnico de Saúde Bucal	40/semanais	01	1.000,00

2.4 - SERVIÇOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO CÓRREGO

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Médico	40/semanais	01	8.000,00
2	Enfermeiro	40/semanais	01	2.500,00
3	Dentista	40/semanais	01	2.500,00
4	Técnico de Enfermagem	40/semanais	01	1.000,00

2.5 - SERVIÇOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE SANTA ROSA

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Médico	40/semanais	01	8.000,00
2	Enfermeiro	40/semanais	01	2.500,00
3	Dentista	40/semanais	01	2.500,00
4	Técnico de Saúde Bucal	40/semanais	01	1.000,00
5	Técnico de Enfermagem	40/Semanais	01	1.000,00

2.6 - SERVIÇOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE MELANCIAS

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Médico	40/semanais	01	8.000,00
2	Enfermeiro	40/semanais	01	2.500,00
3	Técnico de Saúde Bucal	40/semanais	01	1.000,00

2.7 – SERVIÇOS DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO SÍTIO DO GOES

Código	**Denominação**	**Carga/Horária**	**Vagas**	**Remuneração (R$)**
1	**Enfermeiro**	**40/semanais**	**01**	**2.500,00**

3 – CENTRO DE SAÚDE DE APODI

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Médico	40/semanais	01	8.000,00
2	Técnico de Laboratório	40/semanais	02	1.000,00
3	Técnico de Saúde Bucal	40/semanais	01	1.000,00
4	Técnico de Enfermagem	40/Semanais	01	1.000,00

4 – CAPS

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Médico Psiquiatra	20/semanais	01	8.000,00
2	Psicólogo	40/semanais	01	2.500,00
3	Assistente Social	40/semanais	01	2.500,00
4	Farmacêutico	40/Semanais	01	2.500,00

5 – NASF

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Educador Físico	40/semanais	01	2.500,00
2	Fonoaudiólogo	40/semanais	01	2.500,00
3	Fisioterapeuta	40/semanais	01	2.500,00
4	**Farmacêutico**	**40 semanais**	**01**	**2.500,00**

6 – COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE

1	**Enfermeiro**	**40/semanais**	**01**	**3.000,00**
2	Coordenador do SAMU	40/Semanais	01	3.000,00

7 – FARMÁCIA BÁSICA

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Farmacêutico	40/semanais	01	2.500,00

8 - CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Endodontista	20/semanais	01	2.500,00
2	Protesista	20/semanais	01	2.500,00
3	Periodontia	20/semanais	01	2.500,00
4	Técnico de Saúde Bucal	40/semanais	04	1.000,00

9 – AGENTE DE ENDEMIAS

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Agente de Endemias	40/semanais	03	800,00

10 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Código	Denominação	Carga/Horária	Vagas	Remuneração (R$)
1	Agente Comunitário de Saúde	40/semanais	03	800,00

11 - DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA O CARGO:

11.1 – MÉDICO - PSF

Diploma de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional. Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos; executar atividades de vigilância em saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; realizar atendimentos de primeiros socorros; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

11.2 – ENFERMEIRO - PSF

Diploma de graduação em Enfermagem reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidades de saúde; Executar e assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Monitores de Saúde e de técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de sua funções.

11.3 - ODONTÓLOGO

Diploma de graduação em Odontologia reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional. Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como as de profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à população carcerária; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

11.4 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Diploma de curso técnico em saúde bucal ou diploma de curso de auxiliar de saúde bucal, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo conselho de exercício profissional (CRO). O Técnico em Saúde Bucal atua integradamente com o Cirurgião Dentista, colabora em programas educativos de Saúde Bucal e estudos epdemiológicos, identificando problemas e propondo soluções. Prioriza as medidas de prevenção e controle das doenças bucais. Atua no controle da doença cárie, problemas relacionados a dieta alimentar, higiene oral e profilaxia profissional.

11.5 – FARMACÊUTICO
Diploma de graduação em Farmácia reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional. Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que: a) preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue; b) executem processos e exames de análises clínicas ou de saúde; c) fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica; d) fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes; e) produzam ou armazenem radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica; f) produzam ou armazenem conjuntos de reativos ou reagentes destinados a diferentes análises de diagnóstico médico; Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo

11.6 – FISIOTERAPÊUTA
Diploma de graduação em Fisioterapia reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional. Descrição Sintética: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios ou órgãos afins; Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

11.7 FONOAUDIÓLOGO
Graduação completa em Fonoaudiologia com registro profissional no CRFa. Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade as atividades, as ações e as práticas clínicas e de saúde coletiva a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades clínicas desenvolvidas pelas ESF nas Unidades de Saúde e na comunidades, acompanhando e atendendo à casos de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas a intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF.

11.8 EDUCADOR FÍSICO
Diploma de graduação em Educação Física, reconhecido pelo MEC. Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Atuar de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas a intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.Desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veiculação de informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivo a criação de espaços de inclusão social, promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Praticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

11.9 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM
Diploma em Técnico de Enfermagem, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional. Assistir ao Enfermeiro: a) No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; b) Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; c) Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; f) Na execução dos programas referidos nas letras “i” e “o” do item II do Art. 8º. São eles: (i) Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; (o) Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

11.10 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO
Diploma ou Certificado de Técnico em Laboratório, reconhecido pelo MEC com registro no Conselho Profissional. Cadastrar exames no sistema e executar os registros pertinentes aos processos executados; Executar a coleta, preparo e análise de amostras de materiais biológicos; Executar as técnicas laboratoriais;Utilizar equipamentos específicos de acordo com as atividades executadas; Atender clientes/pacientes e proceder o cadastro de dados, quando necessário; Relacionar materiais biológicos com planilha de trabalho, encaminhando-os para os processos de análises; Prestar atendimento e esclarecimento gerais ao cliente externo/interno, pessoalmente, ou através das ferramentas de comunicação disponíveis de forma clara e cortês; Digitar, revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e materiais relacionados ao cadastro de exames e outros documentos de acordo com as rotinas do serviço; Proceder ao agendamento de acordo com a demanda e rotinas da unidade; Colaborar em agendamentos, estudos e pesquisas, para formulação de planos, programas, projetos e ações; Indicar a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos, necessários ao adequado andamento dos processos de trabalho; Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e abastecido com materiais e controlar o estoque destes; Realizar higienização das vidrarias, equipamentos, bancadas e outros materiais utilizados no Laboratório; Realizar o descarte de amostras e de hemocomponentes conforme as normas técnicas; Cumprir e fazer cumprir os requisitos legais normativos e institucionais.

11.11 – COORDENAÇÃO DO SAMU

Diploma de graduação em Enfermagem reconhecido pelo MEC e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional; Especialização em Urgência e Emergência ou Terapia Intensiva; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves e (ou) com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; Participar nos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; Obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; Tratar com respeito e coleguismo os outros Enfermeiros, Médicos, Técnicos em Enfermagem e Condutores de Veículos de Urgências, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; Utilizar-se 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-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; Participar das reuniões convocadas pela direção; Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

11.12 – COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE SAÚDE

Diploma de graduação em Enfermagem reconhecido pelo MEC, e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional; habilidade com sistemas de informações em saúde; Desempenhar pesquisas relacionados a saúde pública do município de Apodi; Acompanhamento e avaliação dos programas de saúde no município; Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada das equipes de saúde da atenção básica; Obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; Corroborar com as políticas públicas de saúde; desenvolver programas inerentes a saúde pública conforme as necessidades vislumbradas no município.

11.13 – AGENTE DE ENDEMIAS

Ensino Fundamental Completo; O Agente de Controle às Endemias deve desenvolver, sob supervisão; Visitar residências, estabelecimentos comerciais, indústrias e outros, em toda a área geográfica do município de Apodi; Vistoriar terrenos baldios; Localizar, eliminar focos e criadouros; Realizar tratamento focal e pele focal: aplicação de inseticida e larvicida (organofosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros; Realizar tratamento focal em pontos estratégicos: borracharias, ferro velhos, oficina e outros; Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos; Fazer orientação sobre o mosquito Aedes aegypti e como evitar o Dengue, em todas as visitas; Preencher formulários e digitação; Atualizar mapeamento; Participar de reuniões e treinamentos; Outras atividades inerentes à função.

11.14 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Ensino Fundamental Completo; Disposto a atuar em atividades diversas, relativas ao apoio comunitário de saúde; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográficas definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visitas domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe, e Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

12 - DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial das etapas do processo seletivo dar-se-á através do quadro de avisos da Prefeitura Municipal e na Internet pelos mais diversos blogs da cidade.

13 - DOS PROCEDIMENTOS DAS INSCRIÇÕES:

13.1 - A inscrição da seleção implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste edital.

13.2 - Só serão admitidas as inscrições na modalidade presencial.

14.3 - Local, data e horário para as inscrições:

a) Secretaria de Administração e Planejamento

b) Período: 06/02/2013 a 14/02/2013

c) Horário: 08:00 horas às 13:00 horas

14 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

b) Ter, até o momento de sua inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Estar em dia com as obrigações militares, se, do sexo masculino;

e) Estar no gozo dos direitos políticos e civis;

f) Estar ciente de que, no ato da inscrição, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, inclusive a comprovação do grau de instrução exigido para provimento, constantes do presente edital, sob a pena de perda do direito à vaga, podendo tal documentação ser reapreciada em qualquer etapa do processo;

g) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício das funções atinentes a vaga a que concorre;

i) Para se inscrever, o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições previstas;

j) Preencher, assinar a Ficha de Inscrição, e se submeter a entrevista pessoal.

15 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO:

a) Cédula de identidade, com cópia simples;

b) CPF, com cópia simples;

c) Comprovante de residência, cópia simples;
d) Diploma ou Certificado de conclusão, da escolaridade exigida, copia simples;
e) Inscrição do Conselho Competente, quando o cargo exigir, cópia simples;
f) Curriculum Vitae ou Curriculum Lattes
15.1 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os documentos, mediante recebimento do PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO;
15.2 - Não será admitida mais de uma inscrição por candidato;
15.3 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente à ação penal;
15.4 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo, seja qual for o motivo alegado;
15.5 - As inscrições que não satisfizerem às exigências contidas neste Edital serão indeferidas por ato da Comissão Organizadora do Processo, constando o motivo do indeferimento;
15.6 - Após a data e horário fixado, com término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto;

16 - DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
16.1 - O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em:
TODOS OS CARGOS:
a) Análise de Currículo;
b) Entrevistas individuais e/ou em grupos, para os que tenham alcançado, no mínimo, 5 pontos e apresentem a comprovação aptidão, formação e demais requisitos indicados no item 2 deste Edital.
EM ESPECIAL PARA CARGO DE AGENTE SOCIAL:
AGENTE SOCIAL
a) Prova Prática de digitação
16.1.1- DA ANÁLISE DO CURRÍCULO
A análise curricular será realizada por comissão especial de seleção, designada pela Secretaria Municipal de Administração e a pontuação será atribuída pelo desempenho na entrevista.
16.1.2 - DA ENTREVISTA:
A entrevista dos candidatos (as) selecionados na etapa de "Análise de Curriculum", será realizada pela comissão especial de seleção, designada pela Secretaria Municipal de Administração, cuja avaliação constará do perfil profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 5 (cinco), em local e data a ser definida pela Secretária Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Apodi, sendo informada aos candidatos por telefone e Site da PMA.

17 - CLASSIFICAÇÃO
17.1 - A classificação final dos candidatos será de acordo com o somatório de pontos obtidos na análise curricular e na entrevista.
17.2 - Para cada função será constituído um banco de reserva de 05 (cinco) vagas obedecendo a classificação final.
17.3 - Os candidatos classificados serão chamados obedecendo a ordem decrescente de pontos.
17.4 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:
a) Maior idade;

18 - Validade
O Processo Seletivo anunciado neste Edital tem validade de 12 (seis) meses, podendo ser prorrogado pelo período de mais 06 (seis) meses.

19 - Forma de Contratação
Os contratos serão em Regime Especial de Direito Administrativo REDA, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período de 06 (seis) meses.

20 - Da convocação e admissão:
A inexatidão das informações, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital mesmo que verificadas após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da admissão acarretará nulidade da inscrição e eliminação do candidato.

21 - Classificação Final
O resultado final será divulgado no dia 29/02/2013, nos meios de comunicação, site da Prefeitura Municipal de Apodi, e será afixado no Mural da Secretaria Municipal de Administração e Assistência Social.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação através do site www.diariomunicipal.com.br e www.prefeituradeapodi.com.br
Apodi-Rio Grande do Norte, 01 de Fevereiro de 2013.

FLAVIANO MOREIRA MONTEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elton Johon Alves da Silva
Código Identificador:3BF129AC

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAU

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2013
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 29 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze, às nove horas, na Prefeitura Municipal de Itaú, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Cleofas Nune, 74, Centro, reuniram-se em sessão pública os senhores Suêldo Maia Pinheiro, Pregoeiro (a) Oficial e membros da equipe de apoio nomeados por intermédio da Portaria n° 015 de 02 de janeiro de 2013, para inferirem nesta Ata o Registro de Preços de todos os acontecimentos e os preços apresentados pelas licitantes abaixo identificadas, resultantes do **Pregão Presencial n° 001/2013, do tipo menor preço por Lote,** cujo objeto é **Registro de Preços para possível aquisição de material Escolar para atender as necessidades Escolares e de Expediente para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos da Prefeitura Municipal de Itaú/RN e para os Programas do Governo Federal**, em conformidade com as especificações dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. Também integram esta Ata de Registro de Preços os termos das propostas de preços ofertadas pelas empresas licitantes, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para eventual assinatura do termo de compromisso pelas licitantes vencedoras será de até 05 (cinco) dias, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Termo; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer licitante não invalida a presente ata. LICITANTES PARTICIPANTES DO CERTAME: **W M F MAGALHÃES – ME, CNPJ: 13.212.406/0001-80, representada** por seu Procurador o Sr. Gesí Sousa da Silva, CPF: 720.470.464-91. **F A NUNES GONDIM, CNPJ: 12.995.411/0001-43,** representado por seu por seu titular o Sr. Fernando Antonio Nunes Godim, CPF: 378.187.83715. **D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66,** representada por seu titular a Sra. **Diosneci Ferreira de Sena Silva - CPF: 941.799.804-87.** Vale ressaltar que o presente certame foi publicado no Diário Oficial da União na página 224 da edição do dia dezessete de janeiro do ano de dois mil e treze, Publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, na edição do dia do dia dezessete de janeiro do ano de dois e treze, Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte na página 10 na edição do dia do dia dezessete de janeiro ano de dois mil treze e Afixação no mural da Prefeitura Municipal de Itaú/RN, nos termos do inciso I, do art. 4° da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, somente os licitantes acima acudiram interesse de participação. Feita a análise das propostas pelo Pregoeiro à luz da aceitabilidade, iniciada a fase de lances verbais obteve-se o resultado descrito a seguir dos lotes:

LOTE 01

ORDEM	EMPRESAS LICITANTES	ORIGINAL	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS
1	W M F MAGALHÃES, CNPJ: 13.212.406/0001-80	18.215,40	18.180,00	18.150,00	18.130,00	18.110,00	18.100,00
2	D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66	24.313,50	18.189,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE
3	F A NUNES GONDIM -CNPJ: 12.995.411/0001-43	24.432,50	18.220,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE

LOTE 02							
ORDEM	EMPRESAS LICITANTES	P.ORIGINAL	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS
1	W M F MAGALHÃES, CNPJ: 13.212.406/0001-80	10.924,61	10.890,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE
2	F A NUNES GONDIM -CNPJ: 12.995.411/0001-43	10.971,00	10.900,00	10.850,00	10.830,00	10.810,00	10.800,00
3	D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66	13.499,95	10.920,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE

LOTE 03							
ORDEM	EMPRESAS LICITANTES	P.ORIGINAL	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS
1	W M F MAGALHÃES, CNPJ: 13.212.406/0001-80	6.311,85	DESISTENTE	DESISTENTE	DESISTENTE	DESISTENTE	DESISTENTE
2	F A NUNES GONDIM -CNPJ: 12.995.411/0001-43	11.341,30	11.320,00	11.290,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE
3	D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66	11.715,50	11.340,00	11.310,00	11.280,00	11.260,00	11.250,00

LOTE 04							
ORDEM	EMPRESAS LICITANTES	P.ORIGINAL	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS
1	W M F MAGALHÃES, CNPJ: 13.212.406/0001-80	11.373,49	11.350,00	11.340,00	11.320,00	11.310,00	11.300,00
2	D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66	17.945,70	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE
3	F A NUNES GONDIM -CNPJ: 12.995.411/0001-43	18.170,45	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE

LOTE 05							
ORDEM	EMPRESAS LICITANTES	P.ORIGINAL	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS
1	W M F MAGALHÃES, CNPJ: 13.212.406/0001-80	8.304,40	DESISTENTE	DESISTENTE	DESISTENTE	DESISTENTE	DESISTENTE
2	D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66	13.113,25	13.050,00	12.990,00	12.970,00	12.960,00	12.950,00
3	F A NUNES GONDIM -CNPJ: 12.995.411/0001-43	13.173,15	13.100,00	13.000,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE

LOTE 06							
ORDEM	EMPRESAS LICITANTES	P.ORIGINAL	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS
1	W M F MAGALHÃES, CNPJ: 13.212.406/0001-80	15.858,00	15.810,00	15.790,00	15.780,00	15.770,00	15.750,00
2	F A NUNES GONDIM -CNPJ: 12.995.411/0001-43	16.110,00	15.820,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE
3	D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66	17.640,00	15.850,00	15.800,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE

LOTE 07

ORDEM	EMPRESAS LICITANTES	P.ORIGINAL	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS	L. VERBAIS
1	D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66	15.400,00	15.100,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE
2	F A NUNES GONDIM -CNPJ: 12.995.411/0001-43	15.500,00	15.200,00	15.000,00	14.980,00	14.950,00	14.900,00
3	W M F MAGALHÃES, CNPJ: 13.212.406/0001-80	15.900,00	15.300,00	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE	SEM LANCE

A empresa W M F MAGALHÃES, CNPJ: 13.212.406/0001-80, vencedora nos **Lotes 01, 04 e 06** com o valor final de R$ 45.150,00 (quarenta e cinco mil e cento e cinquenta reais.), **F A NUNES GONDIM, CNPJ: 12.995.411/0001-43,** vencedora no **Lotes; 02 e 07**, com o valor final de R$ 25.700,00 (vinte e cinco mil e setecentos reais), **D F DE S SILVA - CNPJ: 04.599.190/00001-66,** vencedora no **Lote; 03 e 05** com o valor final de R$ 24.200,00 (vinte e quatro mil e duzentos reais). Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
Suêldo Maia Pinheiro – Pregoeiro

Alexandre Maia Andrade - Equipe de Apoio

Ricardo Magno Barreto Nobre - Equipe de Apoio

Publicado por:
Marcos Antonio Moreira de Morais
Código Identificador:B30138BD

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2013
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos sete dias do mês de Fevereiro do ano de dois mil e treze, às nove horas, na Prefeitura Municipal de Itaú, Estado do Rio Grande do Norte, sito a Rua Cleofas Nune, 74, Centro, reuniram-se em sessão pública os senhores Suêldo Maia Pinheiro, Pregoeiro (a) Oficial e membros da equipe de apoio nomeados por intermédio da Portaria n° 015 de 02 de janeiro de 2013, para inferirem nesta **Ata o Registro de Preços** de todos os acontecimentos e os preços apresentados pelas licitantes abaixo identificadas, resultantes do **Pregão Presencial n° 004/2013,** cujo objeto é Registro de Preços **para possível aquisição de Carnes (frescas), para atender as necessidades da Merenda Escolar das Escolas Municipais através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, e para atender as necessidades de lanches dos Programas Sociais do Governo Federal através da Secretaria Municipal de Ação Social,** em conformidade com as especificações dispostas no Edital de Licitação e seus anexos. Também integram esta **Ata de Registro de Preços** os termos das propostas de preços ofertadas pelas empresas licitantes, independentemente de transcrição. Ressalte-se, por oportuno, que o prazo para eventual assinatura do termo de compromisso pelas licitantes vencedoras será de até 05 (cinco) dias, a contar da comunicação de que está a sua disposição; que todas as condições referentes à contratação estão descritas no referido Termo; e que a recusa da aposição da assinatura por parte de qualquer licitante não invalida a presente ata. LICITANTE PARTICIPANTE DO CERTAME: **F A NUNES GONDIM - ME, CNPJ: 12.995.411/0001-43,** representado por seu Procurador o Sr. Eider da Costa Gondim Neto, CPF: 050.953.214-40. Vale Ressaltar que o Presente Certame foi publicado no Diário Oficial da União na página 177 da edição do dia vinte e cinco de janeiro do ano de dois mil e treze, Publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, na edição do dia vinte e cinco de janeiro do ano de dois e treze, Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte na página 12 na edição do dia vinte e cinco de janeiro do ano de dois mil treze e Afixação no mural da Prefeitura Municipal de Itaú/RN, nos termos do inciso I, do art. 4° da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, somente o licitante acima acudiu interesse de participação. Feita a análise das propostas pelo Pregoeiro à luz da aceitabilidade, iniciada a fase de lances verbais obteve-se o resultado descrito a seguir do lote:

ITEM 01

ESPECIFICAÇÃO	UNID			QUANTIDADE		
Carne de Bovina Colchão Moída de Primeira Qualidade (Fresca)	KG			4.0000		
EMPRESA LICITANTE	PREÇO ORIGINAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL
F A NUNES GONDIM- ME	14,90	14,80	14,70	14,60	14,55	14,50

ITEM 02

ESPECIFICAÇÃO	UNID			QUANTIDADE		
Carne de Bovina Colchão Mole de Primeira Qualidade (Fresca	KG			1.200		
EMPRESA LICITANTE	PREÇO ORIGINAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL
F A NUNES GONDIM- ME	15,90	15,85	15,80	15,60	15,55	15,50

ITEM 03

ESPECIFICAÇÃO	UNID			QUANTIDADE		
Costela Bovina com Carne de Primeira Qualidade (Fresca)	KG			1.8000		
EMPRESA LICITANTE	PREÇO ORIGINAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL
F A NUNES GONDIM- ME	11,50	11,45	11,40	11,30	11,25	11,20

ITEM 04

ESPECIFICAÇÃO	UNID			QUANTIDADE		
Carne de Boi Salgada de Primeira Qualidade	KG			1.500		
EMPRESA LICITANTE	PREÇO ORIGINAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL	LANCE VERBAL
F A NUNES GONDIM- ME	16,90	16,80	16,60	16,40	16,20	16,00

A empresa **F A NUNES GONDIM - ME, CNPJ: 12.995.411/0001-43,** vencedora nos Itens: 01, 02, 03, 04 com o valor global de R$ 120.760,00 (cento e vinte mil e setecentos e sessenta reais) Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Suêldo Maia Pinheiro – Pregoeiro

Alexandre Maia Andrade - Equipe de Apoio

Ricardo Magno Barreto Nobre - Equipe de Apoio

Publicado por:
Marcos Antonio Moreira de Morais
Código Identificador:57781A9B

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

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 370/2013 SANCIONADA EM 25 DE JANEIRO DE 2013 DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DE ANGICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Lei nº 370/2013
Sancionada em 25 de Janeiro de 2013

Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Jardim de Angicos, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JARDIM DE ANGICOS, no uso de suas atribuições legais, e com base no Art. 88, parágrafos XV e XVI da Lei Orgânica do Município de Jardim de Angicos, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei:

Da Administração do Município

CAPÍTULO I
Da Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º O Poder Executivo, estruturado pela presente Lei, compõe-se dos órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º Integram a estrutura básica da administração direta o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais.
§ 2º Integram a administração indireta as autarquias, as fundações, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, entidades de personalidade jurídica própria, criadas por Lei e sob o controle do Município.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo :
I - Chefe do Gabinete do Prefeito e Secretário Executivo;
II - Controlador e Assessoria Jurídica;
III - Secretários Municipais.

§ 1º O Chefe de Gabinete do Prefeito, o Secretário Executivo e o Controlador do Município têm tratamento de Secretário Municipal e são a este equiparado para todos os efeitos, inclusive quanto ao protocolo, à correspondência e à remuneração.

CAPÍTULO II
Das Estruturas Organizacionais

Art. 3º Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, criados por lei e compreendendo o nível em que são formuladas as decisões afetas as políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal, têm a seguinte composição:

I – Chefia de Gabinete do Prefeito e Secretário Executivo;
II – Controlador e Assessoria Jurídica;
III – Secretarias Municipais:

Secretaria Municipal do Planejamento e Administração;
Secretaria Municipal de Finanças;
Secretaria Municipal da Educação, Cultura e dos Esportes;
Secretaria Municipal da Saúde;
Secretaria Municipal de Infra Estrutura Transporte e Serviços Urbanos;
Secretaria Municipal de Agricultura e do Abastecimento;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria da Comunicação;

CAPÍTULO III
Da Estrutura Operacional

Art. 4º A estrutura operacional da administração direta do Poder Executivo compreende o conjunto de unidades que compõem os órgãos e entidades da estrutura básica, sendo estabelecida e organizada mediante decreto, observados os seguintes critérios e disposições :
I – ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por lei;
II – limitação numérica aos cargos e funções gratificadas existentes;
III – contenção das despesas destinadas a remuneração dos seus ocupantes aos limites autorizados na Lei do Orçamento;
IV – flexibilidade estrutural com vistas a otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;
V – constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos que exijam o concurso de multidisciplinaridade de executores.

Art. 5º O ajustamento dos cargos de que trata o artigo anterior, comporta, ainda, mediante decreto, a :
I – mudança de nomenclatura;
II - realocação;
III - alteração de atribuições;
IV – extinção;
V – transformação.

CAPÍTULO IV
Das Secretarias Municipais

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 6º Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal :

I – a recepção, o exame e encaminhamento dos expedientes a este endereçados;
II – o controle e transmissão das ordens dele emanadas;
III – a articulação institucional, interinstitucional e comunitária;
IV – a coordenação da agenda oficial do Prefeito;
V – o cerimonial;
VI – outras atividades afins que lhe forem delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II
Do Sistema de Controle Interno e Assessoria jurídica

Art. 7º O sistema de Controle Interno do Município, será regido por legislação específica conforme lei de criação.

Art. 8º Compete à Assessoria Jurídica do Município :
I - a defesa do patrimônio do Município e da Fazenda Pública, inclusive quanto à divida ativa;
II - a representação de seus interesses junto aos contenciosos administrativos;
III - o exercício das funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;
IV - o patrocínio de medidas judiciais ou administrativas no interesse do regular funcionamento do Poder Executivo e da preservação da ordem jurídica;
V – a coordenação do processo legislativo mediante a elaboração dos atos e acompanhamento das matérias de interesse do Executivo junto à Câmara Municipal;
VI - a veiculação dos atos oficiais;
VII – a correição administrativa;
VIII – a aplicação das sanções e penas disciplinares;
IX - a revisão do processo administrativo disciplinar;
X - outros encargos que lhe forem atribuídos em lei ou regulamento.

TÍTULO II
Das Secretarias Municipais

CAPÍTULO I
Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 9º As Secretarias do Município são órgãos da administração direta, dirigidos pelos Secretários Municipais, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito, a quem são diretamente subordinados, na execução das suas competências e atribuições legais, em cada campo de atuação da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. As atividades das Secretarias Municipais serão executadas pelas suas unidades organizacionais e, completamente, através das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos de lei e dos respectivos regimentos.

Art. 10. Cada Secretaria Municipal é estruturada em três níveis, a saber:
I – Nível de Administração Superior - representado pelos Secretários e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes, e responsabilidade pela atuação da Secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais;
II - Nível de Assessoramento - relativo às funções de apoio direto aos Secretários, compreendendo o gabinete do Secretário, dirigido pelo Chefe de Gabinete, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos secretários do Município;
III – Nível de Gerência; Execução Programática; Operacional e Atuação Instrumental - representados pelos gerentes, assessores e assistentes, responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos, e, pelos setores administrativos, com a finalidade de proporcionar apoio técnico aos Secretários, e desenvolver as funções de modernização administrativa, elaboração da proposta orçamentária, administração setorizada de pessoal e de suprimentos;

CAPÍTULO II
Das Competências das Secretarias

SEÇÃO I
Da Secretaria Municipal do Planejamento e Administração

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal do Planejamento e Administração :
I – centralizar o processamento de dados e informações em geral da administração, recursos e ações de informática;
II – planejar o orçamento municipal, a elaboração e consolidação de planos de desenvolvimento econômico, municipal e urbano;
III – prestar orientação normativa e metodológica às Secretarias e órgãos do Município na concepção e desenvolvimento dos respectivos planos e programações orçamentárias;
IV – acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;
V – orientar aos órgãos na elaboração de seus orçamentos e a consolidação destes ao Orçamento Geral;
VI – promover o planejamento e implementação dos programas e ações de modernização administrativa;
VII – administrar o patrimônio e a folha de pagamento dos servidores;
VIII – promover os concursos públicos, salvo nos casos em que essa atribuição for cometida a outros órgãos ou entidades;
IX – adotar políticas de treinamento de pessoal; administração de cargos, funções e salários e regime disciplinar;
X – implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;
XI – outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO II
Da Secretaria Municipal de Finanças e Tributação

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Finanças :
I – coordenar a administração fazendária e financeira;
II – formular a política econômico-tributária;
III – acompanhar a execução orçamentária, controle interno e auditoria, da administração direta e indireta;
IV – efetivar as compras, licitações, contratações de serviços e suprimentos;
V – acompanhar e auditar a aplicação de recursos e prestação de contas de convênios;
VI – direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município e do serviço da dívida pública municipal;
VII – promover a coordenação geral, orientação normativa, supervisão técnica e realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas;
VIII – planejar e coordenar as políticas e ações da previdência dos servidores municipais;
IX – outras atividades nos termos de seu regimento.

SEÇÃO III
Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e dos Esportes

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal da Educação, Cultura e dos Esportes :
I – estabelecer a política educacional e acompanhar a execução, supervisão e controle das ações relativas à educação;
II - controlar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos de ensino fundamental e de educação infantil, públicos e particulares;
III – articular-se com os Governos Estadual e Federal, em matéria de política e de legislação educacional;
IV – promover o estudo, a pesquisa e a avaliação permanentes de recursos financeiros para custeio e investimento dos processos educacionais;
V – prestar assistência e orientação na gestão, operação e manutenção dos equipamentos educacionais;
VI – articular os meios à integração das iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área da educação;
VII – manter a pesquisa, planejamento e a prospecção permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil;
VIII - planejar e executar as atividades esportivas, de lazer e recreação;
IX – buscar meio de difusão do esporte amador e profissional;
X - planejar, normatizar, coordenar, a execução e a avaliação da política cultural do Município;
XI - preservar o patrimônio histórico, arquitetônico e documental;
XII - apoiar às artes erudita e popular;
XIII - outras atividades nos termos do seu regimento.

SEÇÃO IV
Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal da Saúde :

I – estabelecer a política de saúde em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos sistemas Estadual e Federal de saúde pública;
II - promover as medidas de atenção à saúde da população;
III – prestar assistência hospitalar, médico-cirúrgica, por meio de unidades especializadas;
IV – implementar meios de prevenção do câncer;
V – manter o controle e o combate a doenças de massa;
VI - fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;
VII – combater à desnutrição;
VIII – elaborar pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;
IX – controlar a vigilância sanitária;
X - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;
XI – promover estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
XII – incentivar a produção e distribuição de medicamentos;
XIII – integrar-se com entidades públicas e privadas, visando a consolidação da política de saúde;
XIV - elaborar e executar os planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar;
XV – executar a política de controle de zoonoses;
XVI - outras atividades nos termos do seu regimento.

SEÇÃO V
Da Secretaria Municipal de Infra Estrutura Transporte e Serviços Urbanos

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Infra Estrutura:
I – promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou por meio de terceiros, das obras, edificações, reformas, reparos e iluminação pública ;
II – elaborar os Planos de Trabalhos, projetos e estudos visando a celebração de convênios, contratos e aplicação de recursos internos e externos;
III – promover o Planejamento Urbano e fiscalizar o uso e parcelamento do solo urbano, a aplicação das Leis do Plano Diretor, de Obras e Posturas Municipais;
VI - examinar e aprovar os projetos de obras e edificações e analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;
V – projetar e executar o sistema cartográfico municipal;
VI - conceder licenças, alvarás e habite-se;
VII - planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;
VIII - fiscalizar os meios de transportes urbanos do Município;
IX - controlar a execução dos serviços de sinalização urbana;
X – promover o controle e apoio de trânsito;

XI - acompanhar o controle de transportes urbanos;
XII - outras atividades previstas no seu regimento.

SEÇÃO VI
Da Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal da Produção e Abastecimento :
I - formular, implementar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;
II - estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno da Capital;
III – dar assistência à formação de núcleos de produção;
IV – promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;
V – manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal e vegetal no âmbito das competências municipais;
VI - desenvolver e fortalecer o cooperativismo;
VII – promover a integração regional, através de medidas e atividades de apoio e estímulo à dinamização das empresas e agentes de produção, instalados ou que venham a se instalar no Município;
VIII – estabelecer a concepção, formulação e normatização de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento;
IX – promover a atração e a captação de investimentos externos;
X – atrair e apoiar novos projetos e investimentos do Município;
XI - outras atividades nos termos do seu regimento.

SEÇÃO VII
Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Ação Comunitária:

I - planejar a execução da política social do Município;
II – promover as ações de melhoria da qualidade de vida da população;
III - desenvolver a articulação comunitária;
IV - outras atividades nos termos do seu regimento.

SEÇÃO VIII
Da Secretaria Municipal da Comunicação

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal da Comunicação:
I – promover a comunicação social do Executivo;
II - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;
III – prestar informações e divulgação dos programas, e projetos municipais e campanhas institucionais;
IV – outras atividades nos termos de seu regimento.

TÍTULO III
Das Atribuições Gerais

CAPÍTULO I
Das Atribuições dos Secretários

Art. 19. Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas, inclusive os Presidentes de Agência, têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as Secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

Art. 20. Constituem atribuições básicas dos Secretários Municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município :
I - promover a administração geral da Unidade em observância às normas da Administração Pública Municipal;
II - exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não-governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;
III - assessorar ao Prefeito e colaborar com outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;
IV - despachar com o Prefeito;
V - participar das reuniões do Secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;
VI - instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;
VII - exonerar servidores de sua pasta;
VIII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
IX - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;
X - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
XI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
XII - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;
XIII - apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secretaria;
XIV - referendar atos, contratos ou convênios em que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;
XV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;
XVI - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, ou para fins de inquérito administrativo;
XVII - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito do Município, nos limites de sua competência constitucional e legal.

CAPÍTULO II
Das Atribuições das Demais Autoridades Administrativas

Art. 21. As demais autoridades da Administração Municipal têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 22. A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas de igual valor denominadas uma de vencimento e outra de gratificação.

Art. 23. O titular de cargo em comissão, quando ocupante de cargo ou emprego na Administração Municipal, ou a esta cedido, poderá optar pelo vencimento ou remuneração do seu cargo ou emprego de origem mais a parcela referente a gratificação do cargo em comissão.

Art. 24. As funções gratificadas serão atribuídas preferencialmente aos servidores integrantes dos quadros de servidores de provimento efetivo do Município de JARDIM DE ANGICOS.

Art. 25. Os cargos em comissão e as funções gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, são os relacionados no Anexo I e os valores pelos quais são remunerados são os que constam do Anexo II, ambos, desta Lei.

Art. 26. A remuneração dos secretários ou funções a eles equiparadas serão remuneradas mediante subsídios em parcela única conforme Art. 39, parágrafo 4º da Constituição Federal.
Art 27. É da responsabilidade de todos os ocupantes dos cargos públicos municipais a correta gestão dos recursos e do patrimônio do Município.

Art. 28. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observados os limites da Lei Orçamentária, a proceder o remanejamento dos recursos necessários à execução da presente Lei, bem assim a aprovar os regimentos internos de cada Unidade.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2013.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nos 297, de 2005 e 338, de 2009.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DE ANGICOS, 8 dias de janeiro de 2013.

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal

ANEXO I À PROJETO DE LEI N.º 004, DE 8 DE JANEIRO DE 2013.

Quantitativos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

QUANTIDADE	CARGOS	SÍMBOLO
	SUBSÍDIOS	
1	Chefe de Gabinete do Prefeito.	DSA-1
1	Secretário Executivo.	DS-1
1	Controlador.	DS-1
1	Secretário do Planejamento e Administração.	DS-1
1	Secretario de Finanças.	DSA-1
1	Secretário da Educação, Cultura e dos Esportes.	DS-1
1	Secretário da Saúde.	DSA-1
1	Secretário de Infra Estrutura Transporte e Serviços Urbanos.	DSA-1
1	Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.	DSA-1
1	Secretário de Assistência Social.	DS-1
1	Secretário da Comunicação.	DSA-1
	GABINETE DO PREFEITO	
2	Auxiliar de Controle Interno	DS-3
2	Assessor Jurídico	DS-2
2	Gerente de Projetos	DS-2
3	Assessor executivo	DS-3
	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	
1	Secretário Adjunto	DS-3
1	Chefe de Recursos Humanos	DS-3
1	Assessor Administrativo	DS-4
1	Chefe do Setor de Contabilidade	DS-2
1	Chefe do Almoxarifado	DS-5
1	Coordenador de Informática	DS-5
	SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	
1	Diretor do departamento de compras	DS-3
1	Chefe do Setor de Arrecadação	DS-2
1	Assessor Administrativo	DS-4
1	Secretário Adjunto	DS-3
	SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DOS ESPORTES.	
1	Secretário Adjunto	DS-3
5	Diretor de Escola	DS-3
5	Vice-Diretor	DS-4
2	Diretor de Esporte	DS-4
2	Coordenador de Cultura e Artes	DS-4
1	Supervisor do Setor de Merenda	DS-5
1	Assessor Administrativo	DS-4
	SECRETARIA DE SAÚDE	
1	Secretário Adjunto	DS-3

1	Coordenador de Saúde	DS-3
1	Vice Coordenador de Saúde	DS-4
1	Chefe do Setor de Enfermagem	DS-2
1	Diretor da Unidade Integrada	DS-3
1	Chefe do Setor de Farmácia	DS-5
1	Vice Diretor da Unidade Integrada	DS-4
3	Diretor de Posto de Saúde Zona Rural	DS-5
	SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	
1	Secretário Adjunto	DS-3
2	Coordenador do Setor de Estradas	DS-5
2	Chefe do Setor de Mecânica	DS-5
1	Chefe do Setor de Limpeza	DS-5
1	Coordenador de Obras	DS-5
1	Coordenador de Transportes	DS-5
1	Gerente de Recebimento de Obras	DS-2
1	Administrador de Cemitério	DS-5
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
1	Secretário Adjunto	DS-3
1	Assessor Administrativo	DS-4
1	Coordenador de fomento ao Associativismo Rural	DS-5
1	Chefe da defesa agropecuária e sanidade animal	DS-2
3	Coordenador abastecimento e corte de terra	DS-5
	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1	Secretário Adjunto	DS-3
1	Coordenador de Assistência ao Idoso	DS-4
1	Coordenador de Assistência ao Menor	DS-4
1	Assessor Administrativo	DS-4
1	Coordenador de Assistência a Mulher	DS-4
1	Assessor Administrativo	DS-4
	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	
1	Secretário Adjunto	DS-3
1	Assessor Administrativo	DS-4
1	Chefe de Cerimonial	DS-4

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal

ANEXO II À PROJETO DE LEI N.º 004, DE, 8 DE JANEIRO DE 2013

Tabelas de remuneração dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

SÍMBOLO	VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DS-1	5	Nível Superior	SUBSÍDIO		R$ 2.000,00
DSA-1	6	Nível Médio	SUBSÍDIO		R$ 2.000,00
DS-2	9	Médio/Nível Superior	R$ - 1.500,00	R$ 300,00	R$ 1.800,00
DS-3	22	Nível Médio	R$ - 1.000,00	R$ 300,00	R$ 1.300,00
DS-4	22	Fundamental	R$ - 800,00	R$ 250,00	R$ 1.050,00
DS-5	19	Fundamental Menor	R$ - 700,00	R$ 250,00	R$ 950,00

SUELY FONSECA BEZERRA DE LIMA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Maria Luíza Marinho
Código Identificador:30A6950F

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

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO I - PMLV/RN

Anexo I BO último bimestre
Tabela 1 - Balanço Orçamentário
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/11/2012 A 31/12/2012

RREO - Anexo I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)							R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS No Bimestre (b)	REALIZADAS % (b/a)	REALIZADAS Até o Bimestre (c)	REALIZADAS % (c/a)	SALDO A REALIZAR (a-c)
RECEITAS (exceto intra-orçamentárias) (I)	12.922.563,00	12.922.563,00	2.123.658,19	16,43	9.086.046,16	70,31	3.836.516,84
RECEITAS CORRENTES	9.742.563,00	9.742.563,00	2.046.584,44	21,01	8.876.325,61	91,11	866.237,39
RECEITA TRIBUTÁRIA	305.000,00	305.000,00	213.375,12	69,96	257.031,41	84,27	47.968,59
Impostos	290.000,00	290.000,00	213.375,12	73,58	256.881,97	88,58	33.118,03
Taxas	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	149,44	1,00	14.850,56
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Contribuições sociais	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	39.000,00	39.000,00	494,87	1,27	15.800,18	40,51	23.199,82
Receitas imobiliárias	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Receitas de valores mobiliários	32.000,00	32.000,00	494,87	1,55	15.800,18	49,38	16.199,82
Outras receitas patrimoniais	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

RECEITA DE SERVIÇOS	8.000,00	8.000,00	10.776,83	134,71	64.322,42	804,03	-56.322,42
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.330.563,00	9.330.563,00	1.802.847,43	19,32	8.434.921,15	90,40	895.641,85
Transferências intergovernamentais	8.720.563,00	8.720.563,00	1.802.847,43	20,67	8.396.413,30	96,28	324.149,70
Transferências de convênios	610.000,00	610.000,00	0,00	0,00	38.507,85	6,31	571.492,15
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	55.000,00	55.000,00	19.090,19	34,71	104.250,45	189,55	-49.250,45
Multa e juros de mora	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Indenizações e restituições	10.000,00	10.000,00	18.890,19	188,90	104.050,45	1.040,50	-94.050,45
Receita da dívida ativa	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Receitas correntes diversas	10.000,00	10.000,00	200,00	2,00	200,00	2,00	9.800,00
RECEITAS DE CAPITAL	3.180.000,00	3.180.000,00	77.073,75	2,42	209.720,55	6,59	2.970.279,45
ALIENAÇÃO DE BENS	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Alienação de bens móveis	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Alienação de bens imóveis	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.130.000,00	3.130.000,00	77.073,75	2,46	209.720,55	6,70	2.920.279,45
Transferências intergovernamentais	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00
Transferências de convênios	2.850.000,00	2.850.000,00	77.073,75	2,70	209.720,55	7,36	2.640.279,45
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Receitas de capital diversas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
RECEITAS (intra-orçamentárias) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Anexo I BO último bimestre

RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	12.922.563,00	12.922.563,00	2.123.658,19	16,43	9.086.046,16	70,31	3.836.516,84
OPERAÇÕES DE CREDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para refinanciamento da dívida mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para refinanciamento da dívida contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para refinanciamento da dívida mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para refinanciamento da dívida contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	12.922.563,00	12.922.563,00	2.123.658,19	16,43	9.086.046,16	70,31	3.836.516,84
DÉFICIT (VI)					0,00		
TOTAL (VII) = (V+VI)	12.922.563,00	12.922.563,00	2.123.658,19	16,43	9.086.046,16	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (utilizados para créditos adicionais)							
Superávit financeiro					100.163,49		
Reabertura de créditos adicionais					0,00		

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)=(d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADASAR				SALDO A EXECUTAR (f-(g + h))
						LIQUIDADAS		NÃO PROCESSADOS (h)	% ((g + h) / f)	
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)			
DESPESAS (exceto intra-orçamentárias)(VIII)	12.922.563,00	4.567,00	12.927.130,00	-171.074,62	8.685.374,92	1.518.869,70	8.685.374,92	0,00	67,19	4.241.755,08
DESPESAS CORRENTES	7.308.063,00	2.932.797,00	10.240.860,00	5.926,33	7.827.897,80	1.441.134,71	7.827.897,80	0,00	76,44	2.412.962,20
Pessoal e encargos sociais	4.052.543,00	2.206.833,00	6.259.376,00	115.376,91	5.251.430,56	913.698,97	5.251.430,56	0,00	83,90	1.007.945,44
Juros e encargos da dívida	20.000,00	-19.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Outras despesas correntes	3.235.520,00	744.964,00	3.980.484,00	-109.450,58	2.576.467,24	527.435,74	2.576.467,24	0,00	64,73	1.404.016,76
DESPESAS DE CAPITAL	5.521.300,00	-2.838.230,00	2.683.070,00	-177.000,95	857.477,12	77.734,99	857.477,12	0,00	31,96	1.825.592,88
Investimentos	5.271.300,00	-3.057.259,00	2.214.041,00	-223.721,83	389.458,40	0,00	389.458,40	0,00	17,59	1.824.582,60
Amortização de dívida	250.000,00	219.029,00	469.029,00	46.720,88	468.018,72	77.734,99	468.018,72	0,00	99,78	1.010,28
Reserva de contingência	93.200,00	-90.000,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00
DESPESAS (intra-orçamentárias)(IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUBTOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	12.922.563,00	4.567,00	12.927.130,00	-171.074,62	8.685.374,92	1.518.869,70	8.685.374,92	67,19	4.241.755,08
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORT. DA DIVIDA INTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORT. DA DÍVIDA EXTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII)=(X+XI)	12.922.563,00	4.567,00	12.927.130,00	-171.074,62	8.685.374,92	1.518.869,70	8.685.374,92	67,19	4.241.755,08
SUPERAVIT (XIII)							400.671,24		
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	12.922.563,00	4.567,00	12.927.130,00	-171.074,62	8.685.374,92	1.518.869,70	9.086.046,16	-	-
FONTE:									

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:6872CF9A

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO II - PMLV/RN

Anexo II - Função último bimestre
Tabela 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/11/2012 A 31/12/2012

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")										R$ 1,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS EXECUTADAS					SALDO A EXECUTAR (a-(b + c))
					LIQUIDADAS		NÃO PROCESSADOS (c)	% ((b + c) /total (b + c)	% ((b + c) /total (b + c)	
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)				
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORCAMENTARIAS) (I)	12.922.563,00	12.927.130,00	-171.074,62	8.685.374,92	1.518.869,70	8.685.374,92	0,00	100,00	67,19	4.241.755,08
LEGISLATIVA	534.800,00	534.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	534.800,00
Ação Legislativa	534.800,00	534.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	534.800,00
ADMINISTRAÇÃO	1.344.200,00	1.870.847,00	-43.895,91	1.621.063,70	270.569,92	1.621.063,70	0,00	18,66	86,65	249.783,30
Administração Geral	1.221.200,00	1.817.207,00	-37.469,70	1.582.049,26	266.041,67	1.582.049,26	0,00	18,22	87,06	235.157,74
Administração Financeira	103.000,00	52.640,00	-6.426,21	39.014,44	4.528,25	39.014,44	0,00	0,45	74,12	13.625,56
Formação de Recursos Humanos	20.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	967.019,00	994.380,00	-65.942,80	497.233,94	80.315,47	497.233,94	0,00	5,72	50,00	497.146,06
Assistência ao Idoso	31.000,00	47.326,00	-2.675,00	19.079,56	1.980,00	19.079,56	0,00	0,22	40,32	28.246,44
Assistência à Criança e ao Adolescente	101.800,00	246.410,00	-10.953,14	176.814,99	19.311,04	176.814,99	0,00	2,04	71,76	69.595,01
Assistência Comunitária	834.219,00	700.644,00	-52.314,66	301.339,39	59.024,43	301.339,39	0,00	3,47	43,01	399.304,61
SAÚDE	2.191.100,00	2.956.925,00	94.730,92	2.246.960,43	392.854,53	2.246.960,43	0,00	25,87	75,99	709.964,57
Atenção Básica	2.078.489,00	2.852.885,00	86.205,82	2.187.774,45	378.699,77	2.187.774,45	0,00	25,19	76,69	665.110,55
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	52.200,00	42.400,00	8.149,66	23.922,16	8.149,66	23.922,16	0,00	0,28	56,42	18.477,84
Vigilância Sanitária	10.187,00	8.737,00	0,00	1.248,40	0,00	1.248,40	0,00	0,01	14,29	7.488,60
Vigilância Epidemiológica	50.224,00	52.903,00	375,44	34.015,42	6.005,10	34.015,42	0,00	0,39	64,30	18.887,58
EDUCAÇÃO	3.585.244,00	3.531.774,00	117.280,69	2.917.969,42	645.265,54	2.917.969,42	0,00	33,60	82,62	613.804,58
Alimentação e Nutrição	97.720,00	92.876,00	6.790,28	82.840,73	8.230,28	82.840,73	0,00	0,95	89,19	10.035,27
Ensino Fundamental	1.670.324,00	2.450.155,00	142.897,34	2.142.153,21	496.203,85	2.142.153,21	0,00	24,66	87,43	308.001,79
Ensino Médio	55.000,00	21.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.600,00
Educação Infantil	1.286.500,00	604.810,00	-43.265,47	423.059,81	88.561,21	423.059,81	0,00	4,87	69,95	181.750,19
Educação de Jovens e Adultos	450.700,00	341.333,00	10.858,54	269.915,67	52.270,20	269.915,67	0,00	3,11	79,08	71.417,33
Educação Especial	25.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
CULTURA	174.500,00	309.755,00	-11.282,80	207.705,08	11.602,16	207.705,08	0,00	2,39	67,05	102.049,92
Difusão Cultural	174.500,00	309.755,00	-11.282,80	207.705,08	11.602,16	207.705,08	0,00	2,39	67,05	102.049,92
URBANISMO	973.000,00	1.482.070,00	-138.632,69	728.180,28	92.020,10	728.180,28	0,00	8,38	49,13	753.889,72
Infra Estrutura Urbana	535.000,00	663.900,00	-116.847,56	140.285,99	0,00	140.285,99	0,00	1,62	21,13	523.614,01
Serviços Urbanos	428.000,00	817.170,00	-21.785,13	587.894,29	92.020,10	587.894,29	0,00	6,77	71,94	229.275,71
Preservação e Conservação Ambiental	10.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
HABITAÇÃO	221.000,00	82.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.150,00

Anexo II - Função último bimestre

Habitação Rural	221.000,00	82.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.150,00
SANEAMENTO	1.656.200,00	167.405,00	0,00	54.025,00	8.980,00	54.025,00	0,00	0,62	32,27	113.380,00
Saneamento Básico Urbano	1.656.200,00	167.405,00	0,00	54.025,00	8.980,00	54.025,00	0,00	0,62	32,27	113.380,00
GESTÃO AMBIENTAL	156.500,00	156.500,00	0,00	11.925,51	0,00	11.925,51	0,00	0,14	7,62	144.574,49
Controle Ambiental	156.500,00	156.500,00	0,00	11.925,51	0,00	11.925,51	0,00	0,14	7,62	144.574,49
AGRICULTURA	636.050,00	587.704,00	-10.970,08	302.872,84	16.621,45	302.872,84	0,00	3,49	51,53	284.831,16
Promoção da Produção Animal	52.500,00	31.077,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.077,00
Defesa Sanitária Animal	50.000,00	22.290,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.290,00
Abastecimento	102.175,00	85.395,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.395,00
Extensão Rural	431.375,00	448.942,00	-10.970,08	302.872,84	16.621,45	302.872,84	0,00	3,49	67,46	146.069,16
COMÉRCIO E SERVIÇOS	146.750,00	126.750,00	-106.874,27	15.432,74	0,00	15.432,74	0,00	0,18	12,18	111.317,26
Turismo	146.750,00	126.750,00	-106.874,27	15.432,74	0,00	15.432,74	0,00	0,18	12,18	111.317,26
DESPORTO E LAZER	243.000,00	122.870,00	-5.487,68	82.005,98	640,53	82.005,98	0,00	0,94	66,74	40.864,02
Desporto Comunitário	243.000,00	122.870,00	-5.487,68	82.005,98	640,53	82.005,98	0,00	0,94	66,74	40.864,02
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	93.200,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00
Reserva de Contingência	93.200,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00
DESPESAS (INTRA-ORCAMENTARIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	12.922.563,00	12.927.130,00	-171.074,62	8.685.374,92	1.518.869,70	8.685.374,92		100,00	67,19	4.241.755,08
FONTE:										

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:7F158A98

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO III - PMLV/RN

Anexo III - RCL
Tabela 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/11/2012 A 31/12/2012

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)														R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA EXERCÍCIO
	Jan/2012	Fev/2012	Mar/2012	Abr/2012	Mai/2012	Jun/2012	Jul/2012	Ago/2012	Set/2012	Out/2012	Nov/2012	Dez/2012		
RECEITAS CORRENTES (I)	846.469,68	889.306,13	711.081,23	892.113,14	916.400,53	825.209,91	705.457,46	720.651,49	685.336,96	737.409,39	932.587,69	1.366.806,43	10.228.830,04	11.211.563,00
Receita Tributária	6.111,40	4.135,23	5.069,66	3.166,68	5.903,32	3.721,50	3.173,61	3.858,86	3.104,80	5.411,23	107.539,61	105.835,51	257.031,41	305.000,00
IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	30.000,00
ISS	4.971,64	1.374,45	1.043,01	2.655,14	1.310,84	3.265,48	1.056,62	2.929,40	2.627,73	3.196,26	1.383,81	102.239,12	128.053,50	150.000,00
ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	10.000,00
IRRF	1.113,87	2.714,78	4.026,65	511,54	4.553,38	456,02	2.116,99	929,46	438,62	2.214,97	6.055,80	3.596,39	28.728,47	100.000,00
Outras Receitas Tributárias	25,89	46,00	0,00	0,00	39,10	0,00	0,00	0,00	38,45	0,00	0,00	0,00	149,44	15.000,00

Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Receita Patrimonial	2.155,54	3.120,65	2.990,70	1.239,73	2.151,12	1.294,66	846,09	884,50	310,77	311,55	244,58	250,29	15.800,18	39.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	5.329,10	5.397,11	5.178,95	4.923,17	5.213,87	5.462,57	5.501,17	6.259,91	5.456,69	4.823,05	5.620,95	5.155,88	64.322,42	8.000,00
Transferências Correntes	825.795,79	867.772,41	689.208,93	874.450,99	894.799,65	814.731,18	687.057,34	693.256,16	666.784,70	717.911,32	818.982,55	1.236.674,56	9.787.425,58	10.799.563,00
Cota-Parte do FPM	504.513,96	610.286,29	414.481,83	522.383,07	584.248,49	498.567,82	372.313,78	410.840,44	359.479,36	381.603,56	515.799,90	873.746,90	6.048.265,40	6.500.000,00
Cota-Parte do ICMS	98.026,88	62.755,73	73.605,40	79.462,10	81.082,20	78.210,20	95.051,14	69.253,05	80.836,64	100.106,67	75.643,29	92.850,38	986.883,68	800.000,00
Cota-Parte do IPVA	194,56	935,48	1.697,05	3.313,85	2.988,83	2.103,01	3.245,43	2.133,50	1.321,90	578,70	142,26	1.277,29	19.931,86	20.000,00
Cota-Parte do ITR	0,00	0,00	51,69	0,00	0,00	36,85	12,82	6,44	26,93	227,41	0,00	0,00	362,14	5.000,00
Transferências da LC 87/1996	163,16	163,16	163,16	163,16	163,16	163,16	163,16	163,16	0,00	326,32	163,16	163,16	1.957,92	10.000,00
Transferências da LC 61/1989	41,32	86,31	76,89	81,59	92,34	71,63	76,90	85,01	85,98	83,10	84,14	96,59	961,80	10.000,00
Transferências do FUNDEB	149.205,23	161.427,49	129.136,84	181.258,28	165.141,86	149.341,29	131.189,35	135.096,88	123.945,34	142.987,18	143.585,75	167.832,96	1.780.148,45	1.517.100,00
Outras Transferências Correntes	73.650,68	32.117,95	69.996,07	87.788,94	61.082,77	86.237,22	85.004,76	75.677,68	101.088,55	91.998,38	83.564,05	100.707,28	948.914,33	1.937.463,00
Outras Receitas Correntes	7.077,85	8.880,73	8.632,99	8.332,57	8.332,57	0,00	8.879,25	16.392,06	9.680,00	8.952,24	200,00	18.890,19	104.250,45	55.000,00
DEDUÇÕES (II)	120.587,92	134.845,38	98.015,17	121.080,75	133.715,00	115.832,67	94.172,59	96.496,30	88.363,87	96.585,10	118.366,50	134.443,18	1.352.504,43	1.469.000,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	120.587,92	134.845,38	98.015,17	121.080,75	133.715,00	115.832,67	94.172,59	96.496,30	88.363,87	96.585,10	118.366,50	134.443,18	1.352.504,43	1.469.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	725.881,76	754.460,75	613.066,06	771.032,39	782.685,53	709.377,24	611.284,87	624.155,19	596.973,09	640.824,29	814.221,19	1.232.363,25	8.876.325,61	9.742.563,00
FONTE:														

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:98A2EC3D

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO IX - PMLV/RN

Anexo IX - RP
Tabela 9 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/11/2012 A 31/12/2012

RREO - ANEXO IX (LRF, art. 53, inciso V)											R$ 1,00
PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro do exercício Anterior				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro do exercício Anterior				
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIO (I)	0,00	236.709,77	2.926,23	233.150,20	633,34	0,00	194.654,93	191.714,93	0,00	2.940,00	
Executivo	0,00	236.709,77	2.926,23	233.150,20	633,34	0,00	194.654,93	191.714,93	0,00	2.940,00	
2011-GABINETE DO PREFEITO	0,00	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2011-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	23.980,70	2.070,00	21.910,70	0,00	0,00	16.587,50	16.587,50	0,00	0,00	
2011-SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	0,00	8.160,00	0,00	8.160,00	0,00	0,00	4.080,00	4.080,00	0,00	0,00	
2011-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0,00	40.867,52	0,00	40.867,52	0,00	0,00	36.026,65	36.026,65	0,00	0,00	
2011-SECRETARIA MUNIC. DE DESPORTO E CULTURA	0,00	25.584,34	0,00	25.584,34	0,00	0,00	24.485,51	24.485,51	0,00	0,00	
2011-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	4.490,00	0,00	4.490,00	0,00	0,00	7.552,00	7.552,00	0,00	0,00	
2011-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	18.677,94	0,00	18.044,60	633,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2011-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00	0,00	2.940,00	0,00	0,00	2.940,00	
2011-SECRETARIA MUNIC.DE OBRAS E SERV.URBANOS	0,00	106.349,27	856,23	105.493,04	0,00	0,00	102.983,27	102.983,27	0,00	0,00	
Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Munistério Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (III)=(I)+(II)	0,00	236.709,77	2.926,23	233.150,20	633,34	0,00	194.654,93	191.714,93	0,00	2.940,00	

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:BC178181

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO V - PMLV/RN

Anexo V RPPS último bimestre
Tabela 5 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
01/11/2012 A 31/12/2012

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53, inciso II)					R$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre do Exercício anterior

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)					
RECEITAS CORRENTES					
Receita de Contribuições dos Segurados					
Pessoal Civil					
Ativo					
Inativo					
Pensionista					
Pessoal Militar					
Ativo					
Inativo					
Militar					
Outras Receitas de Contribuições					
Receita Patrimonial					
Receitas Imobiliárias					
Receitas de Valores Mobiliários					
Outras Receitas Patrimoniais					
Receita de Serviços					
Outras Receitas Correntes					
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS					
Demais Receitas Correntes					
RECEITAS DE CAPITAL					
Alienação de Bens, Direitos e Ativos					
Amortização de Empréstimos					
Outras Receitas de Capital					
(–) DEDUÇÕES DA RECEITA					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)					
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III) = (I + II)					

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
			EXERCÍCIO ATUAL			EXERCICIO ANTERIOR	
			LIQUIDADAS			LIQUIDADAS Até o Bimestre	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			No Bimestre	Até o Bimestre	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)							
ADMINISTRAÇÃO							
Despesas Correntes							
Despesas de Capital							
PREVIDÊNCIA							
Pessoal Civil							
Aposentadorias							
Pensões							
Outros Benefícios Previdenciários							
Pessoal Militar							
Reformas							
Pensões							
Outros Benefícios Previdenciários							
Outras Despesas Previdenciárias							
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS							
Demais Despesas Previdenciárias							
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)							
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V)							

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III – VI)					
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre Do exercício anterior
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS					
Plano Financeiro					
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras					
Recursos para Formação de Reserva					
Outros Aportes para o RPPS					
Plano Previdenciário					
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro					
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial					
Outros Aportes para o RPPS					

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	

BENS E DIREITOS DO RPPS	MÊS ANTERIOR	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
		EXERCICIO ATUAL	EXERCICIO ANTERIOR
CAIXA			
BANCOS CONTA MOVIMENTO			
INVESTIMENTOS			
OUTROS BENS E DIREITOS			

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre	Até o Bimestre do Exercício anterior
RECEITAS CORRENTES (VIII)					
Receita de Contribuições					
Patronal					
Pessoal Civil					
Ativo					
Inativo					
Pensionista					
Pessoal Militar					

Ativo					
Inativo					
Militar					
Para Cobertura de Déficit Atuarial					
Em Regime de Débitos e Parcelamentos					
Receita Patrimonial					
Receita de Serviços					
Outras Receitas Correntes					
RECEITAS DE CAPITAL (IX)					
Alienação de Bens					
Amortização de Empréstimos					
Outras Receitas de Capital					
DEDUÇÕES DA RECEITA (X)					
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS					
(XI) = (VIII + IX - X)					

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
			NO EXERCÍCIO ATUAL			NO EXERCÍCIO ANTERIOR	
			LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	LIQUIDADAS Até o Bimestre	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
			No Bimestre	Até o Bimestre			
ADMINISTRAÇÃO (XII)							
Despesas Correntes							
Despesas de Capital							
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII)							
FONTE:							

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:87710E55

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO - VI - PMLV/RN

Tabela 6 - Demonstrativo do Resultado Nominal
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/11/2012 A 31/12/2012

RREO - ANEXO VI (LRF, art 53, inciso III)			R$ 1,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/Dez/ Exercício Anterior (a)	Em Bimestre Anterior (b)	Até o bimestre Atual (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	2.503.183,38	2.112.899,65	2.035.164,66
DEDUÇÕES (II)	333.917,43	0,00	356.344,41
Disponibilidade de Caixa bruta	395.428,00	57.781,25	328.835,18
Demais Haveres Financeiros	0,00	53.016,02	56.487,59
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto precatórios)	61.510,57	404.722,52	28.978,36
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	2.169.265,95	2.112.899,65	1.678.820,25
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	2.169.265,95	2.112.899,65	1.678.820,25

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-434.079,40	-490.445,70

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31/Dez/ Exercício Anterior (a)	Em Bimestre Anterior (b)	Até o bimestre Atual (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00
FONTE:			

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:A35E06C1

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO VII - PMLV/RN

Anexo VII - Primário último bimestre
Tabela 7 - Demonstrativo do Resultado Primário
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/11/2012 A 31/12/2012

RREO - ANEXO VII (LRF, art 53, inciso III)				R$ 1,00
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre Até	o Bimestre do Exercício Anterior
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	9.710.563,00	2.046.089,57	8.860.525,43	7.994.872,06
Receitas Tributárias	305.000,00	213.375,12	257.031,41	126.173,19
IPTU	30.000,00	100.000,00	100.000,00	2.779,90
ISS	150.000,00	103.622,93	128.053,50	36.022,19
ITBI	10.000,00	100,00	100,00	0,00
IRRF	100.000,00	9.652,19	28.728,47	86.973,43
Outras receitas tributárias	15.000,00	0,00	149,44	397,67
Receitas de Contribuições	5.000,00	0,00	0,00	55.164,03
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	5.000,00	0,00	0,00	55.164,03
Receita Patrimonial Líquida	7.000,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	39.000,00	494,87	15.800,18	33.757,94
(-) Aplicações Financeiras	32.000,00	494,87	15.800,18	33.757,94
Transferências Correntes	9.330.563,00	1.802.847,43	8.434.921,15	7.725.489,94
Cota-parte do FPM	5.200.000,00	1.169.784,28	4.896.759,42	4.728.350,93
Cota-parte do ICMS	640.000,00	135.831,83	790.540,27	651.206,30
Convênios	610.000,00	0,00	38.507,85	30.000,00
Outras Transferências Correntes	2.880.563,00	497.231,32	2.709.113,61	2.315.932,71
Demais Receitas Correntes	63.000,00	29.867,02	168.572,87	88.044,90
Dívida Ativa	30.000,00	0,00	0,00	0,00
Diversas Receitas Correntes	33.000,00	29.867,02	168.572,87	88.044,90
RECEITAS DE CAPITAL (II)	3.180.000,00	77.073,75	209.720,55	573.719,85
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	40.000,00	0,00	0,00	24.900,00
Transferências de Capital	3.130.000,00	77.073,75	209.720,55	548.819,85
Convênios	2.850.000,00	77.073,75	209.720,55	548.819,85
Outras Transferências de Capital	280.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	10.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	3.140.000,00	77.073,75	209.720,55	548.819,85
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	12.850.563,00	2.123.163,32	9.070.245,98	8.543.691,91

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EXECUTADAS				
		No exercício atual			No exercício anterior	
		LIQUIDADAS		EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	LIQUIDADAS Até o Bimestre	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
		No Bimestre	Até o Bimestre			
DESPESAS CORRENTES (VIII)	10.240.860,00	1.441.134,71	7.827.897,80	0,00	7.505.380,06	65.116,15
Pessoal e Encargos Sociais	6.259.376,00	913.698,97	5.251.430,56	0,00	4.621.819,64	0,00
Juros e Encargos da Dívida (IX)	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	3.980.484,00	527.435,74	2.576.467,24	0,00	2.883.560,42	65.116,15
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	10.239.860,00	1.441.134,71	7.827.897,80	0,00	7.505.380,06	65.116,15
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	2.683.070,00	77.734,99	857.477,12	0,00	991.865,13	126.612,55
Investimentos	2.214.041,00	0,00	389.458,40	0,00	485.116,64	126.612,55
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	469.029,00	77.734,99	468.018,72	0,00	506.748,49	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	2.214.041,00	0,00	389.458,40	0,00	485.116,64	126.612,55
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	12.457.101,00	1.441.134,71	8.217.356,20			8.182.225,40
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	393.462,00	682.028,61	852.889,78			361.466,51
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	–			0		0

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00
FONTE:	

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:39C28DA1

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO X - PMLV/RN

Anexo X MDE município último bimestre
Tabela 10.2 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE - MUNICÍPIOS
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
01/11/2012 A 31/12/2012

RREO - ANEXO X (LDB, art. 72)					R$ 1,00
RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITA DE IMPOSTOS	290.000,00	290.000,00	213.375,12	256.881,97	88,58
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	30.000,00	30.000,00	100.000,00	100.000,00	333,33
1.1.1- IPTU	30.000,00	30.000,00	100.000,00	100.000,00	333,33
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.5- (–) Deduções da Receita do IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	1,00
1.2.1- ITBI	10.000,00	10.000,00	100,00	100,00	1,00
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (–) Deduções da Receita do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	150.000,00	150.000,00	103.622,93	128.053,50	85,37
1.3.1- ISS	150.000,00	150.000,00	103.622,93	128.053,50	85,37
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.5- (–) Deduções da Receita do ISS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	100.000,00	100.000,00	9.652,19	28.728,47	28,73
1.4.1- IRRF	100.000,00	100.000,00	9.652,19	28.728,47	28,73
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (–) Deduções da Receita do IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural – ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (–) Deduções da Receita do ITR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	7.345.000,00	7.345.000,00	1.559.967,07	7.058.362,80	96,10
2.1- Cota-Parte FPM	6.500.000,00	6.500.000,00	1.389.546,80	6.048.265,40	93,05
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	6.500.000,00	6.500.000,00	1.389.546,80	6.048.265,40	93,05
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	800.000,00	800.000,00	168.493,67	986.883,68	123,36
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	10.000,00	10.000,00	326,32	1.957,92	19,58
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	10.000,00	10.000,00	180,73	961,80	9,62
2.5- Cota-Parte ITR	5.000,00	5.000,00	0,00	362,14	7,24
2.6- Cota-Parte IPVA	20.000,00	20.000,00	1.419,55	19.931,86	99,66
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	7.635.000,00	7.635.000,00	1.773.342,19	7.315.244,77	95,81
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	234.644,00	234.644,00	38.413,40	183.552,86	78,23
5.1- Transferências do Salário-Educação	61.505,00	61.505,00	12.018,33	73.791,05	119,98
5.2- Outras Transferências do FNDE	173.139,00	173.139,00	26.395,07	109.761,81	63,40
5.3- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	200.000,00	200.000,00	25,45	265,14	0,13
6.1- Transferências de Convênios	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	0,00	0,00	25,45	265,14	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,00	0,00	0,00	22.512,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4+5+6+7+8)	434.644,00	434.644,00	38.438,85	206.330,00	47,47
FUNDEB					
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDE	1.469.000,00	1.469.000,00	252.809,68	1.352.504,43	92,07
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	1.300.000,00	1.300.000,00	219.762,52	1.151.505,98	88,58
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	160.000,00	160.000,00	32.661,84	196.343,41	122,71
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	2.000,00	2.000,00	65,26	429,69	21,48
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	2.000,00	2.000,00	36,15	188,33	9,42
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB – (20% de ((1.5 – 1.5.5) + 2.5))	1.000,00	1.000,00	0,00	48,00	4,80
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	4.000,00	4.000,00	283,91	3.989,02	99,73
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	1.517.100,00	1.517.100,00	311.418,71	1.780.148,45	117,34
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	1.467.100,00	1.467.100,00	311.418,71	1.751.009,28	119,35
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	50.000,00	50.000,00	0,00	29.139,17	58,28
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (12.1 – 11)	-1.900,00	-1.900,00	58.609,03	398.504,85	-20.973,94
[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS			
			LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	% (G) = (e/d)x100
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)		
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	2.928.295,59	2.749.775,21	483.939,10	2.291.357,77	0,00	83,33
13.1- Com Educação Infantil	1.239.085,86	582.519,64	87.846,81	407.467,88	0,00	69,95
13.2- Com Ensino Fundamental	1.689.209,73	2.167.255,57	396.092,29	1.883.889,89	0,00	86,93
14- OUTRAS DESPESAS	388.609,41	460.043,79	98.652,16	396.109,70	0,00	86,10
14.1- Com Educação Infantil	47.414,14	22.290,36	714,40	15.591,93	0,00	69,95
14.2- Com Ensino Fundamental	341.195,27	437.753,43	97.937,76	380.517,77	0,00	86,93
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	3.316.905,00	3.209.819,00	582.591,26		2.687.467,47	83,73

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00

18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	0,00
19- MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL1 ((13 – 18) / (11) x 100) %	128,72
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM <EXERCÍCIO ANTERIOR> QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE <EXERCÍCIO >2	0,00

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB					
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)3	1.908.750,00	1.908.750,00	443.335,55	1.828.811,19	95,81

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS			
			LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	% (G) = (e/d)x100
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)		
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	1.286.500,00	604.810,00	88.561,21	423.059,81	0,00	69,95
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.286.500,00	604.810,00	88.561,21	423.059,81	0,00	69,95
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	2.055.405,00	2.617.009,00	494.030,05	2.264.407,66	0,00	86,53
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	2.030.405,00	2.605.009,00	494.030,05	2.264.407,66	0,00	86,93
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	25.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25- ENSINO MÉDIO	55.000,00	21.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	3.396.905,00	3.243.419,00	582.591,26		2.687.467,47	82,86

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	398.504,85
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	29.139,17
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	0,00

33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	17.496,97
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO4	0,00
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)	2.890,00
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)	448.030,99
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37))	2.239.436,48
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %	30,61

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE						
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS			
			LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	% (G) = (e/d)x100
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)		
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	73.791,05	73.791,05	20.064,04	73.791,05	0,00	100,00
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	156.710,90	156.710,90	42.610,24	156.710,90	0,00	100,00
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS						
PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	230.501,95	230.501,95	62.674,28	230.501,95	0,00	100,00
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29+44)	3.627.406,95	3.473.920,95	645.265,54		2.917.969,42	84,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO ATÉ O BIMESTRE (g)
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	2.890,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS	VALOR	
	FUNDEB (h)	FUNDEF
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	0,00	0,00

48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	1.780.148,45	0,00

49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	1.780.148,45	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	0,00	0,00

FONTE:
1 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.
2 Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."
3 Caput do artigo 212 da CF/1988
4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do Exercício.
5 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:5EF7F29F

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO XIII - PMLV/RN

Anexo XIII - Projeção RPPS						
Tabela 13 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores						
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN						
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES						
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL						
01/11/2012 A 31/12/2012						
RREO – ANEXO XIII (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)						
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)		DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)		RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	
	Valor (a)	% em relação ao PIB	Valor (a)	% em relação ao PIB	Valor (a-b)	% em relação ao PIB
FONTES:						
Notas:						
1 Projeção atuarial elaborada em <DATA DA AVALIAÇÃO> e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social – MPS.						
TABELA DE HIPÓTESES						
EXERCÍCIO	MASSA SALARIAL %	CRESCIMENTO VEGETATIVO %	TAXA DE INFLAÇÃO ANUAL (IGP-DI) MÉDIA %	VARIAÇÃO REAL DO PIB %	REAJUSTE DO SALÁRIO MÍNIMO %	REAJUSTE DOS DEMAIS BENEFÍCIO %

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:3C43EC5F

GABINETE DO PREFEITO
RREO_ANEXO - XVII

Anexo XVII - Despesas PPP				
Tabela 17 - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas				
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
01/11/2012 A 31/12/2012				
RREO - Anexo XVII (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)				R$ 1,00
ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM <EXERCÍCIO>		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o bimestre (b)	
TOTAL DE ATIVOS				
Direitos Futuros				
Ativos Contabilizados na SPE				
Contrapartida para Provisões de PPP				
TOTAL DE PASSIVOS (I)				
Obrigações Não Relacionadas a Serviços				
Contrapartida para Ativos da SPE				
Provisões de PPP				
GARANTIAS DE PPP (II)				
SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)				
PASSIVOS CONTINGENTES				
Contraprestações Futuras				
Riscos Não Provisionados				
Outros Passivos Contingentes				
ATIVOS CONTINGENTES				
Serviços Futuros				
Outros Ativos Contingentes				

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO	EXERCÍCIO	<EC + 1>	<EC + 2>	<EC + 3>	<EC + 4>	<EC + 5>	<EC + 6>	<EC + 7>	<EC + 8>	<EC + 9>

	ANTERIOR	CORRENTE (EC)									
Do Ente Federado											
Das Estatais Não-Dependentes											
TOTAL DAS DESPESAS											
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)											
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)											
Nota:											
FONTE:											

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:3432DBFC

GABINETE DO PREFEITO
RGF_ANEXO II - PMLV/RN

Tabela 2.2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios			
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN			
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
2º semestre de 2012 (até Dezembro)			
RGF - ANEXO II (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")			
DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO ATUAL	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	2.503.183,38	2.265.360,62	2.035.164,66
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	2.503.183,38	2.265.360,62	2.035.164,66
Interna	2.503.183,38	2.265.360,62	2.035.164,66
Externa	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)[1]	333.917,43	0,00	356.344,41
Disponibilidade de Caixa Bruta	395.428,00	543.608,48	328.835,18
Demais Haveres Financeiros	0,00	38.336,02	56.487,59
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	61.510,57	624.438,71	28.978,36
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	2.169.265,95	2.265.360,62	1.678.820,25
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	0,00	8.389.749,23	8.876.325,61
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	0,00	27,00	22,93
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	0,00	27,00	18,91
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	120,00	120,00	120,00
DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO ATUAL	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	2.503.183,38	2.265.360,62	2.035.164,66
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	1.546.832,21	1.457.540,41	1.388.554,81
De Tributos	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	1.546.832,21	1.457.540,41	1.388.554,81
Previdenciárias	1.546.832,21	1.457.540,41	1.388.554,81
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	956.351,17	807.820,21	646.609,85
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO	SALDO DO EXERCÍCIO ATUAL	

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	EXERCÍCIO ANTERIOR	Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	42.494,21	0,00
DEPÓSITOS	42.025,24	94.926,47	311.932,67
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	191.728,70	16.529,50	2.940,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO ATUAL	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (X)[1]	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00
FONTE:			
[1] Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível mais os Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um "-" (traço) nessa linha.			
Nota:			

TRAJETÓRIA DE AJUSTE DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA EM CADA EXERCÍCIO FINANCEIRO									
Exercício Financeiro	2001			2002		2003		2004	
	DCL	2º Semestre Excedente[2]	Redutor	Semestre		Semestre		Semestre	
				1º	2º	1º	2º	1º	2º
% da DCL sobre a RCL									

% Limite de Endividamento								
Exercício Financeiro	2005		2006		2007		2008	
		Semestre	Semestre		Semestre		Semestre	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
% da DCL sobre a RCL								
% Limite de Endividamento								

	2009	2010	2011	2012
Exercício Financeiro	Semestre	Semestre	Semestre	Semestre

	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
% da DCL sobre a RCL								
% Limite de Endividamento								
Exercício Financeiro	2013		2014		2015		2016	
	Semestre		Semestre		Semestre		Semestre	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
% da DCL sobre a RCL								
% Limite de Endividamento								

FONTE:

[1] Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível mais os Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um "-" (traço) nessa linha.

Nota:

[2] O excedente em relação ao limite apurado ao final do exercício de 2001 deverá ser reduzido, no mínimo, à proporção de 1/15 (um quinze avos) a cada exercício financeiro. O valor da redução anual, 1/15 (um quinze avos) do excedente, é apresentado na coluna Redutor.

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:93E6742C

GABINETE DO PREFEITO
RGF_ANEXO VI - PMLV/RN

Tabela 6 – Demonstrativo dos Restos a Pagar
Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos - RN
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2º semestre de 2012 (até Dezembro)
RGF – ANEXO VI (LRF, art. 55, inciso III, alínea "b")

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR				
	Liquidados e Não Pagos		Empenhados e Não Liquidados		DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
Área Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	-23.309,72
Área Saúde	633,34	28.345,02	0,00	0,00	-121.024,94
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	633,34	28.345,02	0,00	0,00	-144.334,66
Demais Áreas	0,00	0,00	2.940,00	0,00	129.318,81
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	0,00	0,00	2.940,00	0,00	129.318,81
TOTAL (III) = (I + II)	633,34	28.345,02	2.940,00	0,00	-15.015,85
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Nota: 1A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.

Publicado por:
José Edmilson de Araújo
Código Identificador:643C28F1

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAU

SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE CIVIL
LEI MUNICIPAL N° 00327 DE 04/02/2013 - DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ATO DE SANÇÃO

O Prefeito do Município de Tibau – RN, no uso de suas atribuições legais, sancionou expressamente o Projeto de Lei Municipal nº 001/2013, de iniciativa do poder Executivo Municipal e aprovado por unanimidade, em 2ª discussão, pela Câmara Municipal, na Sessão Ordinária realizada no dia 04 de Fevereiro de 2013, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.
Outrossim, determino que o Gabinete do Prefeito, diligencie a imediata publicação a **Lei n° 00327 de 04/02/2013, ora sancionada, em apenso, que dispõe sobre: a criação de cargos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal do Município de Tibau e dá outras providências.**

Cumpra-se, observada as cautelas legais.

Tibau/RN, em 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N° 00327 DE 04/02/2013

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal do Município de Tibau e dá outras providências.

O **PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE TIBAU**, no uso de suas atribuições legais, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados no Quadro de Pessoal do Município de Tibau-RN os cargos públicos de provimento efetivo, todos constantes dos Anexos desta Lei.

Art. 2º. Os cargos de provimento efetivo ora constituídos ficarão sujeitos ao Regime Jurídico Único do Município de Tibau - Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 3º. A fonte de custeio das despesas de implantação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias para efeito de pagamento de pessoal e de convênios próprios de verbas fundo a fundo da Saúde, Educação e Assistência Social.

Art. 4º. Ficam extintos os cargos públicos ora criados pelo término do prazo contratual, na hipótese de contratação para atender a necessidade de excepcional interesse público, ou nos casos de término dos convênios ou programas federais próprios de verbas fundo a fundo da Saúde, Educação e Assistência Social.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas tácita e expressamente as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2013.

Tibau-RN, 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

CARGO PÚBLICO	Vencimento	ESCOLARIDADE	Quantidade
Coordenador – CADÚNICO/PBF	800,00	Nível Médio ou cursando Ciências Sociais, Serviço Social ou afins.	01
Digitador/Cadastrador - CADÚNICO	678,00	Nível Médio com conhecimento em informática pacote Office.	02

CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS

CARGO PÚBLICO	Vencimento	ESCOLARIDADE	Quantidade
Coordenador	800,00	Superior Ciências Sociais, Pedagogia, Serviço Social, afins	01
Assistente Social-CRAS	1.100,00	Superior Serviço Social	01
Psicólogo-CRAS	1.100,00	Superior Psicologia	01
Pedagogo-CRAS	700,00	Superior Pedagogia	01

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS DE 0 A 06 ANOS/IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS

CARGO PÚBLICO	Vencimento	ESCOLARIDADE	Quantidade
Agente Social – PBV II	678,00	Nível Médio	01

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CREAS

CARGO PÚBLICO	Vencimento	ESCOLARIDADE	Quantidade
Coordenador	800,00	Superior Ciências Sociais, Pedagogia, Serviço Social, afins	01
Assistente Social-CREAS	1.100,00	Superior – Curso Serviço Social	01
Psicólogo-CREAS	1.100,00	Superior – Curso Psicologia	01
Pedagogo-CREAS	700,00	Superior - Curso Pedagogia	01
Advogado	1.100,00	Superior – Curso Direito	01

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES DE 15 A 17 ANOS/PROGRAMA NACIONAL DE INCLUSÃO DO JOVEM – PROJOVEM ADOLESCENTE

CARGO PÚBLICO	Vencimento	ESCOLARIDADE	Quantidade
Orientador Social - FTG	1.100,00	Superior Ciências Humanas ou Sociais, Pedagogia, Serviço Social, Administração	01
Orientador Social	700,00	Nível Médio ou cursando Serviço Social, Pedagogia, afins	01
Facilitador Oficina Esporte e Lazer	678,00	Nível Médio com experiência e atividades esportivas ou cursando Educação Física	01
Facilitador Oficina Arte e Cultura	678,00	Nível médio ou com experiência nas modalidades de teatro, dança, musica, artesanato	01
Facilitador Oficina Qualificação Profissional	678,00	Nível Médio ou Cursando Administração, Turismo, Meio Ambiente, ciências contábeis	01

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 A 15 ANOS/PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI

CARGO PÚBLICO	Vencimento	ESCOLARIDADE	Quantidade
Orientador Social	678,00	Nível Médio	01
Orientador Social	678,00	Nível Médio	01
Orientador Social	678,00	Nível Médio	01
Facilitador Arte e Cultura	678,00	Nível médio ou com experiência nas modalidades de teatro, dança, musica, artesanato	01
Facilitador esporte e lazer	678,00	Nível Médio com experiência e atividades esportivas ou cursando Educação Física	01

ANEXO II

CARGO/DESCRIÇÃO SUMÁRIA	CARGA/HORÁRIA
Cargos Nível Médio	
Coordenador CADUNICO/PBF – 40 horas Responsável pela gestão do CADUNICO e programa Bolsa Família no município; Ação intersetorial com as principais políticas públicas especialmente saúde e educação; Gestão das condicionalidades, Gestão dos benefícios, Gestão do território e vigilância social, entre outros, Inserção produtiva; ações de qualificação integradas com o Plano Brasil sem miséria.	40 (horas)
Digitador/Cadastrador CADÚNICO/PBF – 40 horas Responsável pela alimentação do Sistema do Cadastro Único dos programas sociais do Governo Federal; atendimento a família, preenchimento de formulários, revisão, atualização cadastral, participação em mobilizações com beneficiários do Programa Bolsa Família, acompanhamento das condicionalidades.	40 (quarenta) horas

Coordenador do CRAS – 40 horas Responsável pela gestão do CRAS, do território, vigilância social, implantação do PAIF e de ações articuladas com a rede socioassistencial tendo como foco o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e a erradicação da pobreza.	40 (quarenta horas)
Agente Social – SCFVCrianças/Idosos – 40 horas Conhecer o território local, cadastrar, registrar e acompanhar sempre referenciando ao CRAS crianças de 0 a 06 anos, idosos e suas famílias dando prosseguimento às orientações estabelecidas no estudo de caso gerado pelo profissional de nível superior; responsabilizar-se pela articulação e formação de grupos de crianças e idosos e suas famílias nas comunidades, elaborar relatórios preliminares; digitar documentos diversos; participar de programas de treinamento que envolvam conteúdos relativos à sua área de atuação; e exercer outras atividades de interesse da área.	40 (quarenta) horas
Orientador Social – SCFVCrianças/Adolescentes – PETI 40 horas Responsável pelo acompanhamento de crianças e adolescentes nas diversas faixas etárias possibilitando aprendizados diversos; elaboração de relatórios, planejamento das atividades, acompanhamento da escola regular, descoberta de talentos e potenciais em sintonia com a equipe multiprofissional.	40 (quarenta) horas
Facilitador Esporte e Lazer Responsável pela organização de atividades de esporte e lazer no curso de 03 meses compreendendo formação profissional do adolescente e de lazer, organização de eventos esportivos, recreativos. Carga horária 80 horas	80 (oitenta horas)
Facilitador Arte e Cultura Responsável pela organização de atividades artístico culturais, eventos e a formação profissional do adolescente em cenotecnia, fotografia, organização de eventos e apresentações culturais, teatrais, dança e artes plásticas e de acesso a eventos culturais no curso de 03 meses.	80 (oitenta horas)
Orientador Social – PBV I – Projovem Adolescente – 40 horas Responsável pelo acompanhamento dos coletivos e planejamento das ações incluindo inserção no mundo do trabalho, projetos de vida, Projetos de atuação social em sintonia com equipe de referência do CRAS e do orientador social nível médio. Avalia e monitora resultados dos coletivos.	40 (quarenta) horas semanais
Facilitador Esporte e Lazer - 40 horas Responsável pela organização de atividades de esporte e lazer no curso de 03 meses compreendendo formação profissional do adolescente e de lazer, organização de eventos esportivos, recreativos. Carga horária 80 horas	
Facilitador Arte e Cultura Responsável pela organização de atividades artístico culturais, eventos e a formação profissional do adolescente em cenotecnia, fotografia, organização de eventos e apresentações culturais, teatrais, dança e artes plásticas e de acesso a eventos culturais no curso de 03 meses. Carga horária 80 horas	**80** **(oitenta)** **horas**
Facilitador Qualificação profissional Administração, turismo e Hospitalidade e meio ambiente – responsável pela organização de atividades formativas focadas no âmbito de conhecimentos administrativos, turismo e lazer e meio ambiente sustentável, elaboração de projetos, oficinas e seminários, estagio em parceria com empresariado local.	**80** **(oitenta)** **horas**
Cargo/Descrição Sumária	**Carga/Horária**
Cargos Nível Superior	
Assistente Social- CRAS – 30 horas: Elaborar e executar Programas, Projetos e serviços de Assistência Social e apoio à família, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade; Efetuar levantamento de dados para identificar vulnerabilidades sociais; Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento do território em que atua; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias, identificando suas reais necessidades efetuando sempre estudos de caso; Manter contatos com entidades e órgãos comunitários, visando a formação de uma rede sócio-assistencial local. Participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos relacionados à família; Elaborar e organizar dados para o sistema de informação do equipamento social emitindo relatórios de atividades, promovendo análise de situações e sugerindo procedimentos pertinentes para solução dos casos;Democratizar as informações e o acesso aos serviços e benefícios disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários as entidades pertinentes; Acompanhar famílias e indivíduos prevenindo situações de isolamento, violação de direitos, misérias, fome e desabrigo; Promover ações que fortaleça os vínculos familiares e comunitários; Acompanhar de forma eficaz e efetiva as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família que estão em cumprimento de condicionalidades de saúde, educação e assistência social ou não, através de um plano de acompanhamento aos usuários em comum acordo com a coordenação local; Acompanhar tecnicamente o Programa Nacional de inserção de jovens – Projovem adolescentes; Acessar os sistemas CADÚNICO, SICON, SIMAC, CADSUAS, SISJOVEM, SISPETI entre outros para preenchimento dos estudos e pareceres sociais das famílias; Realizar visita domiciliar, com emissão de estudo de caso e parecer social, para fins de fiscalização do Tribunal de Contas da União – TCU; Elaborar com o grupo familiar o plano de ação familiar e monitorá-lo; Realizar encontros temáticos e palestras nos diversos territórios; Auxiliar o trabalho da instância de controle e fiscalização do Programa Bolsa Família; Elaborar junto à coordenação local mobilização social, promovendo a intersetorialidade e o fortalecimento do SUAS e a rede socioassistencial;	30 (trinta) Horas Semanais
• **Assistente Social CREAS – 30 horas** Elaborar e executar Programas, Projetos e serviços de Assistência Social e apoio à família, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade no âmbito da proteção social especial de média e alta complexidade; Efetuar levantamento de dados para identificar vulnerabilidades sociais e a violação de direitos de crianças e adolescentes vitimas de abuso e exploração sexual; idosos, mulheres, pessoas com deficiência com seus direitos violados; adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas de liberdade assistida e prestação de serviço a comunidade; famílias e indivíduos com seus direitos violados; Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento do território em que atua; Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias, identificando suas reais necessidades efetuando sempre estudos de caso; Manter contatos com entidades e órgãos comunitários, visando a formação de uma rede sócio-assistencial local. Participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos relacionados à família; Elaborar e organizar dados para o sistema de informação do equipamento social emitindo relatórios de atividades, promovendo análise de situações e sugerindo procedimentos pertinentes para solução dos casos; Democratizar as informações e o acesso aos serviços e benefícios disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários as entidades pertinentes; Acompanhar famílias e indivíduos prevenindo situações de isolamento, violação de direitos, misérias, fome e desabrigo; Promover ações que fortaleça os vínculos familiares e comunitários; Acionar o sistema de garantia de direitos e mediar os acessos criando condições de apoio ao enfrentamento da situação de violação dos direitos de crianças, adolescentes, mulheres,idosos e pessoas com deficiência; Acompanhar junto ao Juizado da Infância e Juventude os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em sintonia com a equipe multiprofissional do CREAS; Executar outras tarefas correlatas a função;	30 (trinta) Horas Semanais
Psicólogo do CRAS – 30horas Atender ao usuários e suas famílias desenvolvendo oficinas e a formação de grupos; Identificar, definir e formular ações de abordagem para melhor coleta de dados e diagnostico de casos; Oferecer escuta qualificada e propiciar o resgate de vínculos afetivos individuais familiares e comunitários; Atuar em equipe multi-profissional; Manter contatos com entidades e órgãos comunitários, visando a formação de uma rede sócio-assistencial local; Acompanhar de forma eficaz e efetiva as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família que estão em cumprimento de condicionalidades de saúde, educação e assistência social ou não, através de um plano de acompanhamento aos usuários em comum acordo com a coordenação local; Participar de reuniões técnicas e ou projetos relacionados a Assistência Social e ao sistema de garantia de direitos; Elaborar relatórios, pareceres, estudos de casos e traçar planos de ação relacionados ao casos; Realizar encontros temáticos e palestras nos diversos territórios; Democratizar as informações e o acesso aos serviços e benefícios disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários as entidades pertinentes; Acompanhar famílias e indivíduos prevenindo situações de isolamento, violação de direitos, misérias, fome e desabrigo; Acompanhar o Programa Nacional de Inserção de Jovens – Projovem Adolescente na construção de projetos de vida e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Promover ações que fortaleça os vínculos familiares e comunitários; Executar outras tarefas correlatas a função;	30 (trinta) Horas
Psicólogo do CREAS – 30 horas Realizar ações de enfrentamento à violência , abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes; Acompanhar crianças e adolescentes vitimas de abuso e exploração sexual; idosos, mulheres, pessoas com deficiência com seus direitos violados; adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas de liberdade assistida e prestação de serviço a comunidade; famílias e indivíduos com seus direitos violados; Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento do território em que atua; Prestar assistência no âmbito psicossocial a indivíduos e famílias, identificando suas reais necessidades efetuando sempre estudos de caso; Criar condições para o fortalecimento de identidade e autoestima promovendo possibilidades de construção de propósito de vida, restabelecimento de vínculos familiares e sociais e alcance de autonomia; Manter contatos com entidades e órgãos comunitários, visando a formação de uma rede sócio-assistencial local. Oferecer escuta qualificada e propiciar o resgate de vínculos afetivos individuais, familiares e comunitários; Elaborar relatórios, pareceres, estudos de caso e traçar planos de ação relacionados aos casos; Participar de equipe multiprofissional na área instrumental e programática da instituição de planejamento, implantação e acompanhamento de programas e projetos relacionados à família; Elaborar e organizar dados para o sistema de informação do equipamento social emitindo relatórios de atividades, promovendo análise de situações e sugerindo procedimentos pertinentes para solução dos casos; Democratizar as informações e o acesso aos serviços e benefícios disponíveis na comunidade e encaminhar os usuários as entidades pertinentes; Acompanhar famílias e indivíduos prevenindo situações de isolamento, violação de direitos, misérias, fome e desabrigo; Promover ações que fortaleça os vínculos familiares e comunitários; Acionar o sistema de garantia de direitos e mediar os acessos criando condições de ao enfrentamento da situação de violação dos direitos de crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência; Acompanhar junto ao Juizado da Infância e Juventude os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em sintonia com a equipe multiprofissional do CREAS e Conselho Tutelar; Executar outras tarefas correlatas a função;	30 (trinta) Horas Semanais
Advogado – CREAS – 30 horas Reuniões com equipe técnica para estudo da legislação vigente; Reuniões com usuários e suas famílias; Orientações sociojurídicas aos usuários e suas famílias; Encaminhamento de demais serviços da rede sociojurídica; Contatos diversos, reuniões com promotores, juízes e conselheiros; Acompanhamento de casos de violação de direitos de crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência, drogaditos, população de rua. Acompanhamento a adolescentes em conflito com a lei (LA e PSC); Apoio técnico jurídico ao Conselho Tutelar.	30 (trinta) Horas Semanais
Pedagogo - Reuniões com equipe técnica para estudo da legislação vigente; Reuniões com usuários e suas famílias; Desenvolvimento de atividades em oficinas	

individuais ou coletivas com usuários e suas famílias; Contatos diversos com a equipe técnica, acolhimento e acompanhamento do usuário, desenvolver oficinas de Convivência sem intuito de gerar renda, desenvolver atividades com enfoque nos direitos de cidadão e divulgação das Políticas Públicas.	30 (trinta) Horas Semanais
• **Orientador Social-FTG – ProJovem – 40 horas:** Possibilitar a organização dos coletivos sendo responsável pelo acompanhamento técnico e a inserção do jovem no mundo do trabalho; Realizar, sob orientação técnica e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do ProJovem; Facilita o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de Convívio; Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do ProJovem; Registrar a freqüência diária dos jovens ao Serviço Sócio-educativo e encaminhar os dados para o gestor municipal, ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do ProJovem Adolescente; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovensno território; Participar, juntamente com o técnico da referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação do ProJovem Adolescente.	40 (quarenta) horas semanais

ANEXO III

Quantidade	CARGO PÚBLICO	vencimento	ESCOLARIDADE	Carga Horária
CARGOS PÚBLICOS				
05	**Téc. Enfermagem-Zona Urbana**	**700,00**	**Nível Médio + Téc. Enfermagem**	**40**
30	**Téc. Enfermagem-Zona Rural**	**700,00**	**Nível Médio + Téc. Enfermagem**	**40**
05	**Fisioterapeuta**	**1.100,00**	**Sup. Fisioterapia**	**30**
02	**Farmacêutico**	**1.100,00**	**Sup. Farmácia**	**20**
02	**Bioquímico**	**1.100,00**	**Sup. Farmácia + Esp. Bioquímica**	**30**
04	**Assistente Social**	**1.100,00**	**Sup. Serviço Social**	**20**
04	**Nutricionista**	**1.100,00**	**Sup. Nutrição**	**20**
10	**Enfermeiro**	**1.100,00**	**Sup. Enfermagem**	**30**
12	**Médico Clínico Geral-Plantão**	**1.000,00**	**Sup. Medicina**	**12**
12	**Médico Clínico Geral-Plantão**	**2.000,00**	**Sup. Medicina**	**24**
02	**Médico Cardiologista**	**1.100,00**	**Sup. Medicina + EspCardiologia**	**20**
02	**Médico Ginecologista/Obstetra**	**1.100,00**	**Sup. Medicina + Esp. Ginecologia e Obstetrícia**	**20**
02	**Médico Cirurgião Geral**	**1.100,00**	**Sup. Medicina + Esp. Cirurgia**	**20**
02	**Médico Mastologista**	**1.100,00**	**Sup. Medicina + Esp. Mastoligia**	**20**
02	**Médico Dermatologista**	**1.100,00**	**Sup. Medicina + Esp. Dermatologia**	**20**
02	**Médico Ortopedista**	**1.100,00**	**Sup. Medicina + Esp. Ortopedia**	**20**
15	**Motorista**	**700,00**	**Nível Médio**	**40**
15	**Motorista de Ambulância**	**700,00**	**Nível Médio**	**40**
15	**Auxiliar de Serviços Gerais**	**678,00**	**Nível Médio**	**40**
15	**Vigilante**	**678,00**	**Nível Médio**	**40**
10	**Recepcionista**	**678,00**	**Nível Médio**	**40**

CARGOS PÚBLICOS				
Quant.	**CARGO PÚBLICO**	**vencimento**	**ESCOLARIDADE**	**Carga Horária**
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF				
10	**Técnico Enfermagem-PSF**	**700,00**	**Nível Médio – NM + Técnico Enfermagem**	**40**
04	**Médico Clínico Geral-PSF**	**8.000,00**	**Sup. Medicina + Esp. Clínica Médica**	**40**
04	**Enfermeiro-PSF**	**3.000,00**	**Sup. Enfermagem**	**40**
PROGRAMA SAÚDE BUCAL-PSB				
04	**Auxiliar Consultório Dentário**	**700,00**	**Nível Médio +Curso de Capacitação**	**40**
04	**Dentista-PSB**	**3.000,00**	**Sup. Odontologia**	**40**
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL-CAPS				
04	**Técnico Enfermagem-CAPS**	**700,00**	**Nível Médio – NM + Curso Téc. Enfermagem**	**40**
02	**Médico Psiquiatra-CAPS**	**3.000,00**	**Sup. Medicina + Especialização Psiquiatria**	**20**
04	**Assistente Social-CAPS**	**1.100,00**	**Sup. Serviço Social**	**30**
02	**Psicólogo-CAPS**	**1.100,00**	**Sup. Psicologia**	**30**
02	**Terapeuta Ocupacional-CAPS**	**1.100,00**	**Sup. Terapia Ocupacional**	**30**
02	**Educador Físico Saúde-CAPS**	**1.100,00**	**Sup. Educação Física**	**30**
02	**Pedagogo em Saúde-CAPS**	**1.100,00**	**Sup. Pedagogia**	**30**
PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – PACS				
15	**Agente Comunitário de Saúde**	**700,00**	**Nível Médio**	**40**

ANEXO IV

Cargo/Atribuições	Carga/Horária
·**Técnico Enfermagem-Zonas Urbana e Rural:** Desempenha atividades técnicas de enfermagem em hospitais, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica; atua em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenha tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organiza o ambiente de trabalho, dá continuidade aos plantões; trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realiza registros e elabora relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; acompanha pacientes em deslocamentos quando determinado, desenvolve outras atividades correlatas.	40 (quarenta) Horas Semanais ou escala de plantão
·**Técnico Enfermagem-PSF:** Realiza procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realiza busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realiza ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF.	40 (quarenta) Horas Semanais ou escala de plantão
• **Fisioterapeuta:** Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica dos usuários dos serviços de saúde; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais.	20 (vinte) Horas Semanais
• **Farmacêutico:** Desenvolve atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição; supervisionar as atividades desenvolvidas no setor, inclusive do pessoal, auxiliar as rotinas e processos de dispensação; participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde.	20 (vinte) Horas Semanais
• **Bioquímico:** Investigar e procurar resolver problemas biológicos do homem, através de atentas observações, exames e testes feitos nos organismos; realizar análises clinicas como, por exemplo: de sangue, urina e fezes; realizar exames e interpretar os resultados para os outros membros da equipe médica; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado a sua especialidade.	20 (vinte) Horas Semanais
• **Assistente Social/CAPS/CRAS/CREAS:** Investigar e dar parecer as condições psico-sócio e econômica do pessoal dos indivíduos ligados aos seus respectivos programas; efetuar triagem social; aplicar entrevistas individuais; promover reuniões, com objetivos de acompanhar a recuperação da criança; providenciar a localização dos parentes do	20

paciente internado, mobilizando os recursos da comunidade para informações de falecimento, acidentes e estado grave de saúde; conscientizar os familiares de pacientes internados, quanto à recuperação do estado grave de saúde ou morte, procurando confortar e/ou fazê-los entender para que possam melhor conviver e/ou adaptar-se às circunstâncias; desenvolver atividades sócio-culturais com grupos de idosos, visando sua integração na sociedade; dar assistência às creches, com a finalidade de promover a socialização das crianças; orientar aos pais quanto à assistência que a criança deficiente precisa ter na família, na escola e na sociedade.	(vinte) Horas Semanais
● **Nutricionista:** Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; prestar orientação e assistência nutricional a coletividades para a atenção primária em saúde; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os estudos dietéticos; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições; realizar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e privadas e em consultório em nutrição e dietética; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; conferir assistência e dietoterapia hospitalar, ambulatorial e ao nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para sadios e/ou enfermos; realizar avaliação do estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e nível de assistência em nutrição; dar orientação e educação nutricional junto ao paciente e familiares; realizar participação e inspeção sanitária relativa a alimentos; efetuar controle de qualidade na área de alimentação e nutrição; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada ao cliente; exercer outras atividades correlatas	20 (vinte) Horas Semanais
● **Enfermeiro/PSF:** Realizar atividades de enfermagem aos indivíduos de cada programa, nas funções de assistência, administração, educação e pesquisa, em nível de prevenção, cura e reabilitação, na internação, ambulatório e emergência; cumprir o plantão e inteirar-se de todas as ocorrências; supervisionar a execução das prescrições médicas, administração de medicação e técnicas especiais; avaliar a evolução do quadro de todos os pacientes, no seu período de trabalho; controlar a execução de rotinas estabelecidas para cada caso; tomar iniciativa nos casos de urgência; dar orientações para alta dos pacientes; providenciar o preparo da Unidade, para a recepção de novos pacientes; zelar pela conservação dos equipamentos; auxiliar o médico na execução de tratamento e colocação de aparelhos especiais; cumprir escalas acompanhar pacientes transferidos a outro Hospital; executar tarefas específicas da enfermagem, tais como: sondagens, curativos grandes, instalação de PVC, preparo de NPT, conferência de medicação psicotrópica, controle de equipamentos e materiais, mantendo em ordem o prontuário do paciente; executar atividades correlatas.	40 (quarenta) horas semanais ou escala de plantão
·**Médico Clínico Geral-PLANTÃO/PSF:** Promoção à saúde e controle de doenças; imunização; alimentação balanceada - obesidade - dietoterapia; atividade física; doenças crônico-degenerativas de maior relevância em saúde pública. Doenças infectoparasitárias de maior relevância em saúde pública. Sinais e sintomas mais freqüentes no adulto: diagnóstico diferencial: cefaléia; dor torácica; dor lombar; dispepsia; febre; problemas digestivos baixos; vertigens e tonturas; dor abdominal; dor pélvica; cansaço e fraqueza. Afecções freqüentes no adulto: de vias aéreas; do aparelho geniturinário; da pele; vasculares periféricos; ósteo-musculares; do aparelho digestivo. Situações de Emergência e Urgência: parada cardiorespiratória; queimaduras; crise convulsiva; trauma; reações alérgicas graves; choque. Agressões por animais. Problemas de Saúde Mental: ansiedade; drogas: uso, abuso e dependência. Transtornos do sono; transtornos do humor; risco de suicídio. Saúde do Trabalhador: doenças ocupacionais mais freqüentes.Ética, legislação e medicina. Política de Saúde no Brasil.	20 (vinte) horas semanais ou escala de plantão de 12 Horas
·**Médico Cardiologista:** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento **médico** preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgência cardiológica e clinica; Executar outras tarefas afins.	20 (vinte) horas semanais ou escala de plantão de 12 horas
·**Médico Ginecologista Obstetra:**Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; Realizar anamnese (Histórico Clínico); Efetuar exame físico; Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário; Prescrever medicação, quando necessário; Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; Realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições.	20 (vinte) horas semanais ou escala de plantão de 12 horas
·**Médico Cirurgião Geral:** Realizar exames clínicos, prescrever medicamentos, realizar cirurgias, cuidar da saúde das pessoas e atuar em programas de prevenção, saneamento e planejamento da saúde pública na área de cirurgia geral.	20 (vinte) horas semanais/escala plantão 12/hs.
·**Médico Mastologista:** Realizar consulta e acompanhamento clínico; punção de mama por agulha grossa e fina; biópsia de mama e biópsia cirúrgica; participação em capacitações promovidas pela Sec. Municipal de Saúde e outras, educação em saúde, participação em reuniões.	20 (vinte) horas semanais/escala plantão 12/hs.
·**Médico Dermatologista:** Realizar atendimentos na área de dermatologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.	20 (vinte) horas semanais/escala plantão 12/hs.
·**Médico Ortopedista:** Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Ortopedia, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologias, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças oftalmológicas; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multi-profissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Executar outras tarefas afins.	20 (vinte) horas semanais ou escala de plantão 12/hs.
·**Auxiliar Consultório Dentário-PSB:** Executar tarefas relativas ao atendimento de pacientes, higienização bucal, instrumentalização e manipulação de materiais odontológicos; organizar arquivos e fichários; exercer outras atividades correlatas.	40 (quarenta) horas semanais
·**Dentista-PSB:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo seus auxiliares; exercer outras atividades correlatas ao cargo.	40 (quarenta) horas semanais
● **Médico Psiquiatra-CAPS:** habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade. Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidade da população da região. Dar atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela. Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária. Realizar visitas domiciliares quando necessário. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado. Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde. Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SMS. Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc. Internar em hospital geral. Acompanhar o paciente do CAPS internado. Encaminhar internação em hospital psiquiátrico. Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde. Realizar atendimento individual, grupal, atividades comunitárias, sessões clínicas. Implementar ações para promoção da saúde. Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar. Desempenhar atividades relativasà supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual e coletiva. Prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário. Prestar assessoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnico-científicos relacionados a aspectos médicos. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações conjuntamente com os demais componentes da Secretaria da Saúde e Bem Estar Social.	40 (quarenta) horas semanais
● **Psicólogo-CAPS/CRAS/CREAS:** Acolher o usuário identificando, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência do usuário de álcool e outras drogas. Elaborar com a equipe multiprofis-sional ações que visem atender integralmente as necessidades do usuário. Discutir com a equipe casos e projetos, auxiliando na elaboração de projetos terapêuticos singulares, ampliando dessa forma, a própria clinica e dos outros profissionais, intervir terapeuticamente com técnicas especificas nas mais diversas modalidades de atendimentos individuais, grupais, psicodiagnóstico, acompanhamento terapêutico, orientação familiar interconsultas, entre outras, visando sempre o cuidado, a autonomia e a reabilitação psicossocial dos pacientes. Realizar visitas domiciliares, desenvolver projetos no território, buscando outras settings para intervenção terapêutica, que tenham como objetivo a prevenção, reabilitação psicossocial e resiliência das pessoas. Estimular e auxiliar na criação de espaços de convivência para pacientes. Discutir com a equipe casos e projetos terapêuticos. Estabelecer estratégia de redução de danos.	40 (quarenta) horas semanais
● **Terapeuta Ocupacional-CAPS:** Promover a reabilitação ocupacional dos usuários atendidos no CAPS; Executar e coordenar oficinas terapêuticas; Realizar grupos de apoio; Atividades lúdicas; Ampliar e facilitar o processo de reinserção social; Atender individualmente, visando à reorganização da vida diária e vida prática, promovendo maior autonomia e capacidade criativa; Atividades comunitárias, com o objetivo de integrar o dependente químico a comunidade; Realizar triagem e acolhimento; Capacitar às equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e a nível regional.	40 (quarenta) horas semanais
● **Educador Físico Saúde-CAPS:** Conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do paciente; Desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade; Aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos; Usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante; Registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente; Executar outras atividades correlatas.	40 (quarenta) horas semanais

• **Pedagogo em Saúde-CAPS:** Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da unidade; Promover a articulação junto às famílias dos pacientes e à comunidade, facilitando o processo de integração da sociedade; Coordenar, em parceria com os demais técnicos, no âmbito da unidade CAPS I, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos pacientes, em colaboração com os familiares; Realizar diagnóstico e intervir mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de pedagogia e/ou psicopedagogia; Utilizar métodos de diagnóstico, técnicas e instrumentos pedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionados com a aprendizagem; Apoiar pedagógica e/ou psicopedagógica aos trabalhos nos espaços institucionais; Supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de pedagogia; Compor a equipe do CAPS I (saúde mental) e ter habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico e elaboração do programa de tratamento; Elaborar testes para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; Orientar à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para aceitação do paciente em seu meio; Adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional do paciente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho); Utilizar com emprego de atividades métodos específicos para educação e reeducação de função de sistemas do corpo humano; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere aos programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem seqüelas funcionais; Supervisionar pacientes em trabalhos teóricos e práticos em terapia ocupacional; Emitir parecer terapêutico na área de sua abrangência; Preencher impressos (relatórios, prontuários, auxiliar na elaboração de laudos de APAC etc); Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.	40 (quarenta) horas semanais
• **Agente Comunitário de Saúde-PACS:** Estimular continuamente a organização comunitária; Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade necessidades e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; Cadastrar todas as famílias da sua área de abrangência; Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrando as instituições governamentais e não – governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, etc.); Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrizes; Incentivo ao aleitamento materno; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança; Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias; Controle das doenças diarréicas; Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA); Orientação quanto a alternativas alimentares; Utilização da medicina popular; Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente.	40 (quarenta) horas semanais
Motorista: 1. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento; 2. Examinar as ordens de serviços para dar cumprimento à programação estabelecida; 3. Dirigir o veículo observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; 4. Transportar documentos e servidores em geral da Secretaria Municipal quando autorizado por autoridade competente; 5. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção do veículo comunicando ao setor competente e solicitando reparos; 6. Recolher o veículo após a jornada de trabalho até local próprio; 7. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.	40 (quarenta) horas semanais
Motorista de Ambulância: 1. Dirigir ambulância obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo normas e procedimentos de direção defensiva, transportando pacientes para locais previamente designados; 2. Dirigir ambulância respeitando as normas e condutas básicas de transporte de pacientes ou atendimento de socorro em situações emergências, atendendo sempre aos princípios do transporte responsável e seguro; 3. Providenciar, em caso de necessidade, a utilização de macas, cadeira de rodas, para agilizar a remoção de pacientes transportados; 4. Manter o veículo em perfeitas condições de trafegabilidade, especialmente quanto ao funcionamento dos sistemas elétricos, internos e externos do veículo, como lâmpadas, sinaleiras, iluminação especial de atendimento, faróis, indicadores de direção, sirenes, luzes de emergência, dentre outros ; 5. Promover e manter a limpeza interna e externa da ambulância, inclusive observando a carga de tubos de oxigênio, roldanas, presilhas e atracadores de macas e ou outros acessórios para o transporte adequado de pacientes; 6. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.	40 (quarenta) horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais: 1. Executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares, como serviços de limpeza e pequenos reparos. 2. Executar tarefas de caráter simples, com esforço manual físico, aplicando conhecimentos práticos adquiridos para a consecução dos trabalhos designados; 3. Executar serviços auxiliares e de apoio na armazenagem, no transporte e movimentação de equipamentos, materiais de construção, de conservação e limpeza, no apoio e execução de serviços de capina e limpeza, inclusive com a remoção de entulhos em vias e logradouros públicos, em galerias pluviais, esgotos e canais, na pavimentação de ruas, na conservação ou na construção de obras civis realizando trabalhos de abrir valas, quebrar pedras, no reparo e soldagem, simples, de peças, materiais e equipamentos, auxiliar na instalação e manutenção de dispositivos elétricos, auxiliar na manutenção de veículos, na execução de afiação de ferramentas manuais; 4. Executar serviços de varredura e limpeza em instalações da Prefeitura, como banheiros, cozinhas, corredores internos e externos, acessos, salas de atendimento e espera móveis utensílios e equipamentos; 5. Executar serviços de preparo e serviço de alimentos, indicando e selecionando ingredientes de acordo com instruções e cardápios previamente definidos, mantendo os locais de preparo, cocção e serviço de alimentos, em perfeitas condições de higiene e limpeza; 6. Executar tarefas auxiliares no preparo de argamassas e na confecção de artefatos de concreto, retirar pisos em concreto, preparar o solo para edificações e reformas auxiliar na execução de outras atividades para a conservação e construção de obras civis em instalações da prefeitura; 7. Executar e atender as necessidades e especificidades da área na qual estiver lotado. 8. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.	40 (quarenta) horas semanais
Vigilante: 1. Executar a vigilância nos próprios públicos onde estiver designado, zelando por materiais, instalações, mobiliário, pela normalidade dos ambientes em que estiver designado; 2. Agir com respeito e cordialidade com visitantes, usuários, com os munícipes em geral, mantendo atitude, postura e comportamentos adequados com o decoro exigido de sua atividade profissional; 3. Permanecer no seu posto de serviço, ausentando-se somente quando autorizado, sempre indicando o local onde poderá ser encontrado em casos de necessidade; 4. Comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anormalidade encontrada no local onde estiver designado, agindo com prontidão diante de fatos anormais como arrombamentos, desordens internas, evidências de furto, acidentes provocados por tempestades, inundações, incêndios ou outros incidentes correlatos, acionando sempre e primeiramente, os órgão de combate e defesa social; 5. Cumprir as determinações recebidas e executá-las de acordo com as instruções ou exigências do serviço prestado, mantendo-se discreto, reservado no trato de assuntos relacionados ao ambiente seu profissional; 6. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.	40 (quarenta) horas semanais
Recepcionista: 1. Prestar o atendimento primário ao público que comparece as Secretarias, fazendo o encaminhamento aos setores competentes; 2. Controlar a entrada e saída de usuários; 3. Auxiliar na localização de Diretores e demais funcionários para atendimento de pacientes ao hospital; 4. Receber e interagir com o público que procura a unidade, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas; 5. Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes; 6. Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto; 7. Manter-se atualizada sobre a estrutura organizacional Secretaria, unidade de lotação de funcionários e servidores e eventos institucionais da sua área de trabalho; 8. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de escritório utilizados, bem como do local de trabalho; 9. Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estiver lotado. 10. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.	40 (quarenta) horas semanais

Tibau-RN, 04 de Fevereiro de 2013.

JOSINALDO MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Nazareno de Souza
Código Identificador:C989331F

